

令和7年度 多面的機能支払交付金

実施状況報告書関係作成について

- 今回の資料中の様式は、要点の説明のため実際の様式を編集しています。
実施状況報告書等は正式な様式をご使用ください。

- 今回の資料中の各支払を次のように記載しています。
 - ・農地維持支払 ……農地維持
 - ・資源向上支払(共同) ……共同
 - ・資源向上支払(長寿命化)……長寿命化

島根県農地・水・環境保全協議会

作成資料について	・・・ P1
令和7年度改正点等について	・・・ P2
活動記録の関連について	・・・ P9
金銭出納簿の関連について	・・・ P29
実施状況報告書の関連について	・・・ P35
活動最終年度における注意事項	・・・ P53
円滑な組織運営のためのポイント	・・・ P55

作成資料について

【市町村への提出資料】

市町村が定めた期日までに関係資料を作成し提出してください。

- 活動記録（様式第1－6号）・・・P9～P10参照
- 金銭出納簿（様式第1－7号）・・・P29～P30参照
- 実施状況報告書（様式第1－8号）・・・P35～P45参照
 - ※活動報告確認票（別記1－5様式第1号）の作成（広域組織が対象）・・・P46参照
 - ※当該年度交付金の3割を超え、かつ、100万円以上の持越金がある場合（別紙）持越金の使用予定表（農地維持・共同）及び（長寿命化）・・・P47参照
 - ※計画を変更した場合の変更届・・・P50参照

上記の様式は、国で定められたものであり、独自で記入欄の追加などの加工はできません。

【整理・保管すべき参考資料】

- 領収書など支出の証拠書類・・・P31参照
- 機能診断結果の記録・・・P28参照
- 推進活動（P26参照）、総会、監査報告資料

※上記の資料は、市町村が実施状況報告書を確認する際に提示を求める場合がありますので、整理をお願いします。

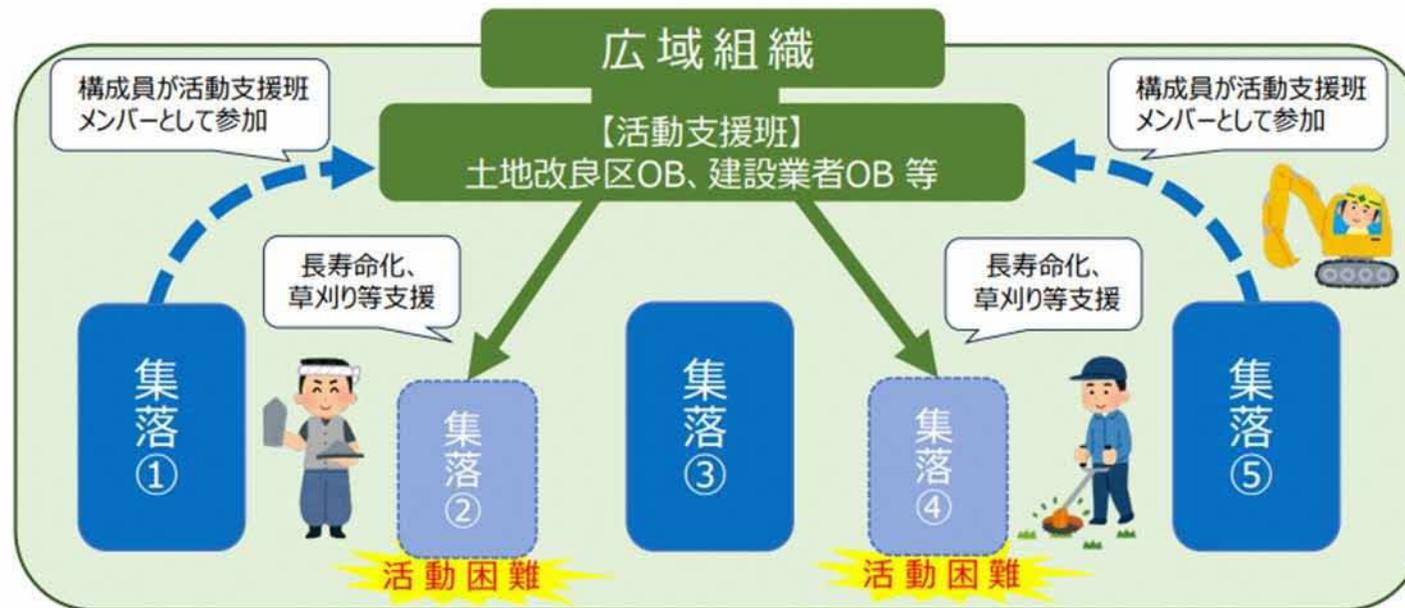
交付金の加算措置を拡充します

(1) 組織の体制強化への支援

広域活動組織の設立と活動支援班※の設置を併せて実施した広域活動組織に対し、40万円/組織を加算します。

※広域活動組織に複数の集落をまたいで共同活動を行う班

【活動支援班による支援体制のイメージ】



令和7年度 改正点について

交付金の加算措置を拡充します

(2) 環境負荷低減の取組への支援

環境負荷低減の取組を促進するため、これまで環境保全型農業直接支払交付金において支援してきた長期中干し等の水管理を伴う取組への支援については、地域でまとまりをもって取り組むことで効率的かつ効果的に推進されることが期待できることから、令和7年度からは資源向上支払の加算措置(みどり加算)として支援します。



【加算措置】

(円/10a)

項目		交付単価		
環境負荷低減の 取組への支援	化学肥料と化学合成農薬を 原則5割以上低減する取組と 併せて環境負荷軽減に取り 組む面積が増加する場合	長期中干し	800	
		冬期湛水	4,000	
		夏期湛水	8,000	
		中干し延期	3,000	
		江の設置等	作溝実施	4,000
			作溝未実施	3,000

令和7年度 改正点について

増進加算の対象活動を追加します

加算対象活動に「広域活動組織における活動支援班による活動の実施」、「水管理を通じた環境負荷低減活動の強化」の項目を追加します。

【増進加算の対象活動】

a：遊休農地の有効活用	b：鳥獣被害防止対策及び環境改善活動の強化
c：地域住民による直営施工	d：防災・減災力の強化
e：農村環境保全活動の幅広い展開	f：やすらぎ・福祉及び教育機能の活用
g：農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化	h：広域活動組織における活動支援班による活動の実施【R7追加】
i：水管理を通じた環境負荷低減の活動の強化【R7追加】	
j：a～iのほか、都道府県が実施要綱に基づく基本方針において対象活動とすることとした活動	
k：広報活動・農的人口の拡大	

令和7年度 改正点について

資源向上支払(長寿命化)の交付単価を見直します

資源向上支払(長寿命化)の基本単価を適用する要件の変更

限られた予算の中でより多くの長寿命化対策を進めるため、活動組織の規模に関わらず、直営施工を実施する場合において、資源向上支払(長寿命化)の基本単価を適用することとします。(直営施工を実施しない場合は、資源向上支払(長寿命化)の基本単価に5/6を乗じます。*)

※令和6年度に資源向上支払(長寿命化)を行っている場合、同年度を含む活動期間中は、交付単価に係る経過措置が適用されます。

環境負荷低減のクロスコンプライアンス(みどりチェック)が事業要件になります。

チェックシート方式により、環境負荷低減の取組の実践を要件化

令和7年度から、全ての活動組織が「環境負荷低減のチェックシート」に取り組む内容を記入して市町村に提出する必要があります。

申請時

事業計画の認定申請時に、「申請(します)」の欄にチェックを入れ、事業計画書と併せて市町村長に提出します。

報告時

活動期間の最終年度の実施状況報告時に「報告時(しました)」の欄にチェックを入れ、実施状況報告書と併せて市町村長に提出します。

(様式第1-11号)

農林水産省様式
申請時記入日: 令和7年4月
報告時記入日: 令和11年3月

多面的機能支払交付金 環境負荷低減のクロスコンプライアンス(みどりチェック) チェックシート

組織名: ○○地域資源保全会

項目	該当しない	申請時(します)	報告時(しました)
(1) 適正な施肥			
① 「環境負荷低減の取組への支援」(※1)の交付を受ける場合 肥料の適正な保管	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 「環境負荷低減の取組への支援」(※1)の交付を受ける場合 肥料の使用状況等の記録・保存に努める	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2) 適正な除草や害虫駆除等			
③ 多面支払(※2)の活動で農薬を使った除草や害虫駆除等を行う場合やみどり加算の交付を受ける場合 農薬の適正な使用・保管	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 「環境負荷低減の取組への支援」(※1)の交付を受ける場合 農薬の使用状況等の記録・保存	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3) エネルギーの節減			
⑤ 活動組織で作業機械等を所有している場合 作業機械等の燃料の使用状況の記録・保存に努める	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑥ 活動組織で作業機械等を所有している場合 省エネを推進し、作業機械等の不必要・非効率なエネルギー消費をしないよう努める	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(4) 悪臭及び害虫の発生防止			
⑦ 全ての活動組織及び広域活動組織(特定事業実施者を除く) 除草や水溜の泥上げ等を行う場合には、気漏や周辺環境等を考慮し、土や土砂等を適切に処理することで悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(5) 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分			
⑧ 全ての活動組織、広域活動組織、特定事業実施者 プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(6) 生物多様性への悪影響の防止			
⑨ 多面支払(※2)の活動で農薬を使った除草や害虫駆除等を行う場合 除草や害虫の発生状況を推定し、除草や害虫駆除等の要否及び実施時期の判断に努める	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑩ 生態系への影響が想定される工事等を実施する場合 生態系に配慮した事業実施に努める	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(7) 環境関係法令の遵守等			
⑪ 全ての活動組織、広域活動組織、特定事業実施者 「みどりの食料システム戦略」を理解し、適切な事業実施に努める	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑫ 全ての活動組織、広域活動組織、特定事業実施者 関係法令の遵守	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑬ 活動組織で作業機械等を所有している場合 作業機械等の適切な整備と管理の実施に努める	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑭ 全ての活動組織、広域活動組織、特定事業実施者 正しい知識に基づく作業安全に努める	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

: 申請時記入
 : 報告時記入

※1の活動は、P3に記載されている化学肥料と化学合成農薬を原則5割以上低減する取組と併せて長期中干しや冬季湛水・夏季湛水などを実施する活動のことで。

注1 申請時は該当する全ての項目の「します」の□にチェックし、報告時(活動期間の最終年度)は実施した内容を踏まえ、該当する全ての項目の「しました」の□にチェックしてください。
注2 記載内容に該当しない場合は「(該当しない □)」にチェックしてください。この場合、
※1 多面的機能支払交付金実施要領別紙2の第6の2の(1)のつ及び第4の1の(3)の活動をいう。
※2 便宜上、多面的機能支払交付金のことを「多面支払」と表記する。

令和7年度 改正点について

活動記録

○開始時間と活動区分の記入欄の削除等

様式の記入作業の省力化を図るため、活動の開始時間と活動区分の記入欄を廃止します。また、活動時間の入力を選択式にする、日付順に自動で行を並び替える機能を追加するなど、様式の改善を行っています。

活動時間の入力は選択式に

活動区分の記入欄を削除

活動実施日及び活動時間		活動参加人数			活動項目番号（左詰め）					活動内容		備考（具体的な活動内容を記入）	
日付	活動時間	農業者	農業者以外	総参加人数						支払区分	活動項目		
4/1	3.5時間	10人	4人	14人	6	14					農地維持,農地維持	6 鳥獣害防護柵等の保守管理,14 ため池の泥上げ	
4/8													

日付順位自動で並び替え

開始時間の記入欄を削除

「活動記録」の作成について

- 活動計画書に位置付けた活動は、研修を除き、毎年度実施する必要があります。ただし、点検及び機能診断の結果、実施する必要がない活動は除きます。（P18～24参照）
- 活動計画書に位置付けた全ての活動について、活動を実施したら、その内容を活動記録に記録する必要があります。（詳細は次ページ）

記入内容について

金銭の支出の有無に関わらず、活動計画に位置付けた活動を行った場合には、それらの全てを本様式に記載してください。また、活動の取りまとめ等の事務処理や打合せ等も記入してください。

機能診断結果の記録について

資源向上活動（共同・長寿命化）においては、機能診断の結果を踏まえて必要と判断したものについて、実践活動や長寿命化工事を行います。このため、

- ・機能診断の結果
- ・機能診断の結果を踏まえた実践活動の優先順位や具体的な対応方針等については、記録を残し、構成員の間で認識を共有する等が重要です。

「活動記録」の作成について

(様式第1-6号)

農林水産省様式

【活動組織から市町村に提出するもの】

組織名：

〇〇・・・・・・活動組織

年度 多面的機能支払交付金 活動記録

活動実施日及び活動時間		活動参加人数			活動項目番号 (左詰め)					活動内容		備考 (具体的な活動内容を記入)	
日付	活動時間	農業者	農業者以外	総参加人数						支払区分	活動項目		
4/1~10/31	3.5時間	25人	5人	30人	5						農地維持	5 畦畔・法面・防風林の草刈り	各者3回実施
4/5	1時間	35人	35人	70人	300	2	28	34	17		農地維持, 共同, 共同, 農地維持	300 会議, 2 年度活動計画の策定, 28 年度活動計画の策定, 34 生物多様性保全計画の策定, 17 農業者の検討会の開催	総会、検討会

	農業者	農業者以外	合計
活動に参加した最大人数	35人	35人	70人
様式欄外(参考) 活動に参加した延べ人数	35人	35人	70人

活動時間は、休憩時間を除いた時間を記入してください。

「最大人数」の欄は、「活動参加人数」欄の「農業者」、「農業者以外」それぞれについて年間最大の人数を選び、その合計を記入してください。
「延べ人数」の欄には、「農業者」、「農業者以外」のそれぞれの合計人数を記入してください。

①「日付」

- ・活動実施日を記入してください。前年度及び翌年度の活動は対象となりません。
- ・一定の期間を設けて活動された場合は、上図のように記載してください。なお、日当等の支出が伴う場合は、**作業日毎の記録(支出額)を整理**して活動記録と一緒に保管してください。

②「活動時間」

- ・休憩時間を含まない実働時間を30分単位で記入してください。**「開始時刻」の記入は不要となりました。**

③「活動参加人数」

- ・活動に参加された構成員を農業者と農業者以外に分けて記入してください。

④「活動項目番号」

- ・取組番号の早見表※の中から該当する番号を記入してください。

※P18~P25参照

⑤「支払区分、活動項目」

- ・支払区分は、④で入力した取組番号が農地維持、共同、長寿命化のどれに該当しているかが示されます。
 - ・活動項目は、④で入力した取組番号の取組内容が示されます。
- 支払区分、活動項目ともに④の活動項目番号を入力すると、自動で表示されます。

⑥「備考」

- ・参考となる内容を記入してください。(集落名、水路名、具体的な活動内容 など)

取組番号の早見表にない活動に日当等の支出があった場合は、返還になる可能性が生じます。
実施したい活動が本交付金の対象となるか不明な場合は、市町村等にご相談ください。

長寿命化の活動記録の作成について

直営施工の場合

現地で確認した完成数量を必ず記入してください。

【活動組織から市町村に提出するもの】

農林水産省様式

組織名：

・・・活動組織

〇〇年度 多面的機能支払交付金 活動記録

活動実施日及び活動時間		活動参加人数			活動項目番号（左詰め）					活動内容		備考（具体的な活動内容を記入）	
日付	活動時間	農業者	農業者以外	総参加人数						支払区分	活動項目		
10/10	3時間	3人	3人	6人	61						農地維持	61水路の補修	水路の破損部分の補修 施工前草刈り
10/11	4時間	3人	3人	6人	61						農地維持	62水路の補修	水路の破損部分の補修 目地詰め施工
10/12	0.5時間	2人	1人	3人	61						農地維持	63水路の補修	水路の破損部分の補修 完了検査 L=30m

活動時間は、休憩時間を除いた時間を記入してください。

現地で確認した完成数量を必ず記入してください。
委託の場合は、契約以上の数量が必要です。

委託の場合

活動計画書において、「全部直営施工又は一部直営施工を実施する」を選択している場合は、直営施工の記録が必要となります。

（様式第1-6号）

【活動組

契約の工期を記入してください。

農林水産省様式

組織名：

・・・活動組織

〇〇年度 多面的機能支払交付金 活動記録

活動実施日及び活動時間		活動参加人数			活動項目番号（左詰め）					活動内容		備考（具体的な活動内容を記入）	
日付	活動時間	農業者	農業者以外	総参加人数						支払区分	活動項目		
10/10	3時間	3人	3人	6人	61						農地維持	61水路の補修	水路の破損部分の補修 現場説明
10/11	4時間	3人	3人	6人	61						農地維持	62水路の補修	水路の破損部分の補修 自主施工（施工前草刈り）
10/12~ 10/20	3時間	3人	3人	6人	61						農地維持	61水路の補修	水路の破損部分の補修 業者委託
10/22	0.5時間	2人	1人	3人	61						農地維持	63水路の補修	水路の破損部分の補修 完了検査 L=30m

※直営施工として草刈りなどを実施した際に日当等が発生すれば、長寿命化の交付金からの支出となります。

「58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化」の作成について

(例) 長期中干しの場合

活動実施日及び活動時間		活動参加人数			活動項目番号（左詰め）					活動内容		備考（具体的な活動内容を記入）
日付	活動時間	農業者	農業者以外	総参加人数						支払区分	活動項目	
〇/〇	2時間	1人		1人	58-3					共同	58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化	溝切り〇本（本/10a）実施
〇/〇		1人		1人	58-3					共同	58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化	中干し（〇月〇日～〇月〇日、〇日間）

(例) 冬期湛水、夏期湛水の場合

活動実施日及び活動時間		活動参加人数			活動項目番号（左詰め）					活動内容		備考（具体的な活動内容を記入）
日付	活動時間	農業者	農業者以外	総参加人数						支払区分	活動項目	
〇/〇	2時間	2人		2人	58-3					共同	58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化	湛水ほ場の畔塗り
〇/〇	0.5時間	2人		2人	58-3					共同	58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化	湛水ほ場の見回り、水位管理（湛水期間：12月5日～2月10日。）
〇/〇	0.5時間	2人		2人	58-3					共同	58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化	湛水ほ場の見回り、水位管理

「58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化」の作成について

(例) 中干し延期の場合

活動実施日及び活動時間		活動参加人数			活動項目番号（左詰め）						活動内容		備考（具体的な活動内容を記入）
日付	活動時間	農業者	農業者以外	総参加人数							支払区分	活動項目	
○/○		2人		2人	58-3						共同	58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化	中干し（○月○日～○月○日）（慣行的な中干し開始時期：○月○日）

(例) 江の設置の場合

活動実施日及び活動時間		活動参加人数			活動項目番号（左詰め）						活動内容		備考（具体的な活動内容を記入）
日付	活動時間	農業者	農業者以外	総参加人数							支払区分	活動項目	
○/○	2時間	2人		2人	58-3						共同	58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化	江の設置（補修）（江の形状：長さ○m、水面幅○cm、深さ○cm）深みの設置（底面からの深さ○cm、○箇所）
○/○		2人		2人	58-3						共同	58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化	江の設置期間（湛水期間：○月○日～○月○日）

田んぼダム加算に係る活動記録の作成について

「田んぼダム加算」を受ける場合、活動計画書の「3. (2)1) 農村環境保全活動」のうち、テーマ「水田貯留機能増進・地下水かん養」又は「3. (2)2) 多面的機能の増進を図る活動」のうち、「55 防災・減災力の強化」のいずれかを選択し、当該活動項目の中で田んぼダムに取り組んでください。活動記録においては、選択した活動項目番号を用いて行った活動内容を記入してください。

(例)「農村環境保全活動」で田んぼダムに取り組む場合

活動実施日及び活動時間		活動参加人数			活動項目番号 (左詰め)					活動内容		備考 (具体的な活動内容を記入)
日付	活動時間	農業者	農業者以外	総参加人数						支払区分	活動項目	
4/5	2時間	5人	3人	8人	37					共同	37 水田貯留計画、地下水かん養計画の策定	年度計画の策定
4/20	2時間	100人	10人	110人	48					共同	48 水田の貯留機能向上活動 (水田貯留機能増進・地下水かん養)	田んぼダム説明会、堰板の設置

(例)「多面的機能の増進を図る活動」で田んぼダムに取り組む場合

活動実施日及び活動時間		活動参加人数			活動項目番号 (左詰め)					活動内容		備考 (具体的な活動内容を記入)
日付	活動時間	農業者	農業者以外	総参加人数						支払区分	活動項目	
4/20	2時間	100人	10人	110人	55					共同	55 防災・減災力の強化	田んぼダム説明会、堰板の設置

「生産記録（参考様式）」の作成について

「みどり加算」を受ける場合、「生産記録」(参考様式)に活動内容を記入してください。

(参考様式)生産記録

●対象活動:長期中干し

組織名	〇〇
氏名	〇〇

ほ場名	実施面積(a)※	作物名(5割低減)	備考
100-1	100a	水稲	

【注1】記入欄が足りない場合は、別シート(付録)を利用すること。
 【注2】実施時期が複数ある場合は、「実施時期(開始日)」及び「実施時期(終了日)」を記入すること。
 ※実施面積はほ場の総面積を記入すること。

1. 対象活動

実施時期	清切り実施日	清切り本数(本/10a)	備考
令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日	令和〇年〇月〇日	2	

【注1】年中干しは生育中数回以上実施すること。
 【注2】清切りは10aあたり1本以上実施すること。
 【参考事項】地域の生物種に応じて、地域固有の品種や干し実施しない水田の確保など、生態系保全の対策を記載することが望ましい。

2. 使用肥料(5割低減の取組)

資材等の名称	化学肥料窒素成分の割合(%)	使用量(kg/10a)	【5割低減】 化学肥料 窒素成分 (kgN/10a)	【慣行レベル】 化学肥料 窒素成分 (kgN/10a)	使用時期	備考
〇〇508(基肥)	15	20	3		令和〇年〇月〇日	
合計			3	6		

【注1】化学肥料のほか、堆肥・混合肥料、混合有機肥料、混合有機無機肥料などの化学肥料窒素成分を含有する資材を使用する場合は全て記載すること。
 【注2】減量、行を記入すること。

3. 使用農薬(5割低減の取組)

農薬名 (商品名、剤型)	用途	【5割低減】 削減対象農薬 成分回数	【慣行レベル】 削減対象農薬 成分回数	使用時期	備考
〇〇粒剤	殺菌剤	1		令和〇年〇月〇日	
〇〇粒剤	殺虫殺菌剤	3		令和〇年〇月〇日	
〇〇粒剤	殺菌剤	1		令和〇年〇月〇日	
〇〇フロアブル	植物成長調整剤	1		令和〇年〇月〇日	
〇〇乳剤	除草剤	2		令和〇年〇月〇日	
〇〇顆粒水和剤	殺菌剤	—		令和〇年〇月〇日	日本農林規格(JAS)適合
〇〇フロアブル	その他	1		令和〇年〇月〇日	
合計		0	16		

【注1】有機農薬等の日本農林規格で定められた農薬のほか、使用した農薬は全て記入すること。
 【注2】減量、行を記入すること。

4. 保管書類

☑ 現地確認を写真で行う場合

該当する項目の□にノを記入すること。

(参考様式)生産記録

●対象活動:冬期湛水、夏期湛水

組織名	〇〇
氏名	〇〇

ほ場名(番号)	実施面積	作物名(5割低減)
1000	100a	水稲

※実施面積は湛面や畔畔を除いた値とすること

1. 対象活動

(1) 主な作業

作業名	措置方法 (措置番号を記載)	実施時期	備考
取水措置	①		
漏水防止措置	②	〇年〇月〇日	
定期的な水位管理		〇年〇月〇日、〇月〇日	

(2) 湛水期間

	実施時期	備考
湛水開始時期	〇年〇月〇日	
排水開始時期	〇年〇月〇日	
湛水期間	〇年〇月〇日～〇年〇月〇日	

(富栄養化)メタン発生量を増加させない及び地力力の低下を防ぐため湛水に一回湛水して圃場を乾かす(地域の保全対象生物に依り実施。例えばアマガエル類の産卵が確認された冬期湛水面積では湛水を行わないなど)。また、生息地調査などでモニタリングを合わせて行うことが望ましい。

※ 使用肥料及び農薬の欄は「長期中干し」を参照

- 対象取組の実施時期、肥料や農薬の使用記録を整理した生産記録を作成する必要があります。
- 必要に応じて、実施状況がわかる写真を撮影し、整理します。詳細は、市町村に確認してください。

「活動記録」作成の注意事項

○記録漏れ等が多い活動

【農地維持】

取組番号1. 「施設の点検」

取組番号2. 「農地維持の年度活動計画の策定」（年度当初の総会又は役員会等）・・・毎年度、地域の合意で活動の計画。

取組番号3. 「事務・組織運営の研修、機械の安全使用に関する研修」・・・研修会に出席されても活動記録にないと実績になりません。

取組番号5. 「畦畔、農用地法面の草刈り活動」・・・日当が発生しなくても活動記録が必要です。（P9参照）

取組番号17～23. 「地域資源の適切な保全管理のための推進活動」（検討会等）・・・話し合いの内容の記録、調査結果を整理したものを残しておくことが必要です。・・・P26参照

【資源向上(共同)】

取組番号24～27. 「機能診断」

取組番号28. 「共同及び選択したテーマの年度活動計画の策定」（年度当初の総会又は役員会等）・・・毎年度、地域の合意で活動の計画。

取組番号29. 「機能診断・補修技術等の研修」・・・研修会に出席されても活動記録にないと実績になりません。

取組番号51. 「農村環境保全活動で選択したテーマに沿った啓発・普及の活動」（看板、チラシ作成・配布など）

取組番号52～60. 「多面的機能の増進を図る活動」（農地周りの環境改善活動の強化など）・・・増進活動に取組む組織が該当

【資源向上(長寿命化)】

1. 委託の場合は契約期間を記載

2. 直営施工及び委託での補修等は完成数量の記入

○抽出検査等で確認される任意資料

1. 総会時の資料（議事録）、総会に欠席された方への周知方法・・・P55参照
2. 監査報告の資料・・・P30参照
3. 単価等地域の取り決めを記載した際の内規（単価表など）・・・P28参照
4. 推進活動の資料（議事録、アンケート集計表など）・・・P26参照
5. 備品台帳の資料（デジカメなど交付金で購入した備品の保管場所などを整理）・・・P28参照

取組番号の早見表について(農地維持)

活動項目番号表

島根県地域活動指針

1 農地維持活動

(1) 地域資源の基礎的な保全活動

	活動項目番号
務処理	200
議など	300

活動区分	活動項目	取組番号	取組の内容	活動要件
点検・活動計画策定	点検	1	<ul style="list-style-type: none"> 【農用地】 ・遊休農地等の発生状況の把握 【水路(開水路、パイプライン)】 ・施設の点検 【農道】 ・施設の点検 【ため池(管理道路含む)】 ・施設の点検 	活動計画書に位置付けた農用地及び水路等の施設について、遊休農地の発生状況等の把握、泥の堆積状況等の点検を 毎年度実施 する。
	計画策定	2	・年度活動計画の策定	点検結果を踏まえて 、実践活動に関する年度計画を 毎年度策定 する。
研修	事務・組織運営等に関する研修 機械の安全使用に関する研修	3	<ul style="list-style-type: none"> ・活動に関する事務(書類作成、申請手続き等)や組織の運営に関する研修 ・共同活動で使用する機械又は使用頻度の高い機械(刈払機など)について、安全使用に関する研修、講習等を開催又はそれに参加 	事務・組織運営等に関する研修、機械の安全使用に関する研修について、 5年間に各1回以上実施 する。
実践活動	遊休農地発生防止のための保全管理	4	・遊休農地発生防止のための保全管理	活動計画書に位置付けた農用地及び水路等の施設について、遊休農地発生防止のための保全管理、 畦畔・法面・防風林の草刈り等を毎年度実施 する。 ただし、 下線部の活動 については、点検結果に基づき、 必要となる活動項目を実施 する。
	畦畔・法面・防風林の草刈り	5	<ul style="list-style-type: none"> ・畦畔・農用地法面等の保全管理 ・防風林の枝払い・下草の草刈り 	
	鳥獣害防護柵等の保守管理	6	<ul style="list-style-type: none"> ・鳥獣害防護柵等の適正管理 ・防風ネットの適正管理 	
	水路の草刈り	7	<ul style="list-style-type: none"> ・水路の草刈り ・ポンプ場、調整施設等の草刈り 	
	水路の泥上げ	8	<ul style="list-style-type: none"> ・水路の泥上げ ・ポンプ吸水槽等の泥上げ 	
水路	水路付帯施設の保守管理	9	<ul style="list-style-type: none"> ・かんがい期前の注油 ・ゲート類等の保守管理 ・遮光施設の適正管理 	

毎年度必ず実施しなければならない活動

取組番号の早見表について(農地維持)

活動区分		活動項目	取組番号	取組の内容	活動要件
実践活動	農道	農道の草刈り	10	路肩・法面の草刈り	活動計画書に位置付けた農用地及び水路等の施設について、遊休農地発生防止のための保全管理、 畦畔・法面・防風林の草刈り等を毎年度実施 する。 ただし、 下線部の活動 については、点検結果に基づき、 必要となる活動項目を実施 する。
		農道側溝の泥上げ	11	側溝の泥上げ	
		路面の維持	12	路面の維持	
	ため池	ため池の草刈り	13	ため池の草刈り	
		ため池の泥上げ	14	ため池の泥上げ	
		ため池付帯施設の保守管理	15	<ul style="list-style-type: none"> ・かんがい期前の施設の清掃・防塵 ・管理道路の管理 ・遮光施設の適正管理 ・ゲート類の保守管理 	
	共通	異常気象時の対応	16	<ul style="list-style-type: none"> ・異常気象後の見回り(農用地、水路、農道、ため池) ・異常気象後の応急措置(農用地、水路、農道、ため池) 	

(2) 地域資源の適切な保全管理のための推進活動

活動区分		活動項目	取組番号	取組の内容	活動要件
地域資源の適切な保全管理のための推進活動		農業者(入り作農家、土地持ち非農家を含む)による検討会の開催	17	・農業者(入り作農家、土地持ち非農家を含む)による検討会の開催	該当する活動項目を選択し、 毎年度実施 する。
		農業者に対する意向調査、農業者による現地調査	18	・農業者に対する意向調査、農業者による現地調査	
		不在村地主との連絡体制の整備、調整、それに必要な調査	19	・不在村地主との連絡体制の整備、調整、それに必要な調査	
		地域住民等(集落外の住民・組織等も含む)との意見交換・ワークショップ・交流会の開催	20	・地域住民等(集落外の住民・組織等も含む)との意見交換・ワークショップ・交流会の開催	
		地域住民等に対する意向調査、地域住民等との集落内調査	21	・地域住民等に対する意向調査、地域住民等との集落内調査	
		有識者等による研修会、有識者を交えた検討会	22	・有識者等による研修会、有識者を交えた検討会	
		その他(地域の実情に応じて対象組織が具体的に設定)	23	・その他(地域の実情に応じて対象組織が具体的に設定)	



毎年度必ず実施しなければならない活動(ため池の草刈りは、施設がある場合のみ)
推進活動については、計画した活動項目のみ実施

取組番号の早見表について(共同)

2 資源向上活動(地域資源の質的向上を図る共同活動)

1 施設の軽微な補修

活動区分	活動項目	取組番号	取組の内容	活動要件
機能診断・計画策定	機能診断	24	【農用地】 ・施設の機能診断 ・診断結果の記録管理	活動計画書に位置付けた 農用地及び水路等の施設 について、施設の機能診断、診断結果の記録管理を 毎年度実施 する。
		25	【水路(開水路・パイプライン)】 ・施設の機能診断 ・診断結果の記録管理	
		26	【農道】 ・施設の機能診断 ・診断結果の記録管理	
		27	【ため池】 ・施設の機能診断 ・診断結果の記録管理	
	計画策定	28	年度活動計画の策定	
研修	機能診断・補修技術等に関する研修	29	・対象組織による自主的な機能診断及び簡単な補修に関する研修 ・老朽化が進む施設の長寿命化のための補修、更新等に関する研修 ・農業用水の保全、農地の保全や地域環境の保全に資する新たな施設の設置等に関する研修	機能診断・補修技術等に関する研修について、 5年間に1回以上実施 する。
実践活動	農用地	30	・畦畔の再構築 ・農用地法面の初期補修 ・農用地進入路の適正管理 ・暗渠施設の清掃 ・農用地の除れき ・鳥獣害防護柵の補修・設置 ・防風ネットの補修 ・きめ細やかな雑草対策 ・きめ細やかな遊休農地発生防止のための保全管理 ・牧柵の補修・設置 ・雑用水施設(牛馬の水飲み場)の補修・設置 ・給水施設(栓)の補修	活動計画書に位置付けた農用地及び水路等の施設について、農用地の軽微な補修等、 必要な活動項目を毎年度実施 する。

資源向上支払(共同)に取り組む組織が毎年度必ず実施しなければならない活動(ため池の機能診断については、施設がある場合のみ)

取組番号の早見表について(共同)

活動区分		活動項目	取組番号	取組の内容	活動要件
実践活動	水路	水路の軽微な補修等	31	<ul style="list-style-type: none"> ・水路側壁のはらみ修正 ・目地詰め ・表面劣化に対するコーティング等 ・不同沈下に対する早期対応 ・側壁の裏込材の充填、水路耕畔の補修 ・水路に付着した藻等の除去 ・水路法面の初期補修 ・破損施設の補修 ・きめ細やかな雑草対策 ・パイプラインの破損施設の補修 ・パイプ内の清掃 ・配水操作 ・給水栓ボックス基礎部の補強 ・破損施設の補修（水路の付帯施設） ・給水栓に対する凍結防止対策 ・空気弁等への腐食防止剤の塗布等 ・遮光施設の補修等 ・安全施設の補修等 	活動計画書に位置付けた農用地及び水路等の施設について、農用地の軽微な補修等、 必要な活動項目を毎年度実施 する。
	農道	農道の軽微な補修等	32	<ul style="list-style-type: none"> ・路肩、法面の初期補修 ・軌道等の運搬施設の維持補修 ・破損施設の補修 ・きめ細やかな雑草対策 ・側溝の目地詰め ・側溝の不同沈下への早期対応 ・側溝の裏込材の充填 ・破損施設の補修（農道の付帯施設） ・安全施設の補修等 	
	ため池	ため池の軽微な補修等	33	<ul style="list-style-type: none"> ・遮水シートの補修 ・コンクリート構造物の目地詰め ・コンクリート構造物の表面劣化への対応 ・堤体侵食の早期補修 ・破損施設の補修 ・きめ細やかな雑草対策 ・破損施設の補修（ため池の付帯施設） ・遮光施設の補修等 ・安全施設の補修等 	

取組番号の早見表について(共同)

2 農村環境保全活動

活動区分	活動項目	取組番号	取組の内容	活動要件	
	テーマ				
計画策定	生態系保全 生物多様性保全計画の策定	34	・生物多様性保全計画の策定	選択したテーマについて、基本方針、保全方法、活動内容等を示した計画を 毎年度策定 する。	
	水質保全 水質保全計画、農地保全計画の策定	35	・水質保全計画の策定 ・農地の保全に係る計画の策定		
	景観形成・生活環境保全 景観形成計画、生活環境保全計画の策定	36	・景観形成・生活環境保全計画の策定		
	水田貯留機能増進・地下水かん養 水田貯留機能増進計画、地下水かん養活動計画の策定	37	・水田貯留機能増進に係る地域計画の策定 ・地下水かん養に係る地域計画の策定		
	資源循環 資源循環計画の策定	38	・資源循環に係る地域計画の策定		
実践活動	生態系保全 生物の生息状況の把握	39	・生物の生息状況の把握	選択したテーマに基づき、生態系保全を図るため、生物の生息状況の把握等の活動項目を 毎年度1つ以上実施 する。	
	生態系保全 外来種の駆除	40	・外来種の駆除		
	生態系保全 その他(生態系保全)	41	・生物多様性保全に配慮した施設の適正管理 ・水田を活用した生息環境の提供 ・生物の生活史を考慮した適正管理 ・ 在来生物の育成 ・希少種の監視		
	水質保全	水質モニタリングの実施・記録管理	42	・水質モニタリングの実施・記録管理	選択したテーマに基づき、水質保全を図るため、水質モニタリングの実施・記録・管理等の活動項目を 毎年度1つ以上実施 する。
		畑からの土砂流出対策	43	・排水路沿いの林地帯等の適正管理 ・沈砂池の適正管理 ・土壌流出防止のためのグリーンベルト等の適正管理	
		その他(水質保全)	44	・水質保全を考慮した施設の適正管理 ・水田からの排水(濁水)管理 ・循環かんがいの実施 ・非かんがい期における通水 ・管理作業の省力化による水資源の保全	

選択したテーマについて毎年度必ず実施

取組番号の早見表について(共同)

活動区分	活動項目	取組番号	取組の内容	活動要件	
	テーマ				
実践活動	植栽等の景観形成活動	45	<ul style="list-style-type: none"> ・景観形成のための施設への植栽等 ・農用地等を活用した景観形成活動 	選択したテーマに基づき、景観形成・生活環境保全を図るため、植栽等の景観形成活動等の活動項目を 毎年度1つ以上実施 する。	
	施設等の定期的な巡回点検・清掃	46	<ul style="list-style-type: none"> ・施設等の定期的な巡回点検・清掃 		
	その他（景観形成・生活環境保全）	47	<ul style="list-style-type: none"> ・農業用水の地域用水としての利用 ・管理・伝統的施設や農法の保全・実施 ・農用地から風塵の防止活動 		
	水田貯留機能増進・地下水かん養	水田の貯留機能向上活動	48	<ul style="list-style-type: none"> ・水田の貯留機能向上活動 	選択したテーマに基づき、水田貯留機能増進・地下水かん養を図るため、水田の貯留機能向上活動等の活動項目を 毎年度1つ以上実施 する。
		水田の地下水かん養機能向上活動・水源かん養林の保全	49	<ul style="list-style-type: none"> ・水田の地下水かん養機能向上活動 ・水源かん養林の保全 	
	資源循環	地域資源の活用・資源循環活動	50	<ul style="list-style-type: none"> ・地域資源の活用・資源循環のための活動 	選択したテーマに基づき、資源循環を図るため、地域資源の活用・資源循環のための活動を 毎年度実施 する。
啓発・普及	啓発・普及活動	51	<ul style="list-style-type: none"> ・広報活動 ・啓発活動 ・地域住民等との交流活動 ・学校教育等との連携 ・行政機関等との連携 ・地域内の規制等の取り決め 	選択したテーマに基づき、地域住民等の理解を深めるための広報活動等の取組を 毎年度1つ以上実施 する。	



選択したテーマについて毎年度必ず実施

取組番号の早見表について(共同)

3 多面的機能の増進を図る活動

活動区分	活動項目	取組番号	取組の内容	活動要件
多面的機能の増進を図る活動	遊休農地の有効活用	52	地域内外からの営農者の確保、地域住民による活用、企業と連携した特産物の作付等、遊休農地の有効活用のための活動を行うこと。	<p>・任意の実施とし、実施する場合は、活動項目を選択した上で、毎年度実施するとともに、広報活動を毎年度実施する。ただし、対象農用地に要領第1の4の(8)の農業地域類型区分の「中間農業地域」若しくは「山間農業地域」が含まれる場合又は要領第1の4の(9)の8法地域に該当する場合は、広報活動(201)の実施を必ずしも求めるものではない。</p> <p>・鳥獣被害防止対策及び環境改善活動の強化の取組のために本交付金により取得した資格等は、その使用を本活動に限る。</p>
	鳥獣被害防止対策及び環境改善活動の強化	53	鳥獣被害防止のための対策施設の設置や鳥獣緩衝帯の整備・保全管理、農地周りの藪等の伐採、農地への侵入竹等の防止等、農地利用や地域環境の改善のための活動を行うこと。	
	地域住民による直営施工	54	農業者・地域住民が直接参加した施設の補修や環境保全施設の設置、そのための技術習得等、地域住民が参加した直営施工による活動を行うこと。	
	防災・減災力の強化	55	水田やため池の雨水貯留機能の活用、危険ため池の管理体制の整備・強化、災害時における応急体制の整備等、地域が一体となった防災・減災力の強化のための活動を行うこと。	
	農村環境保全活動の幅広い展開	56	<ul style="list-style-type: none"> ・農地等の環境資源としての役割を活かした、景観の形成、生態系の保全 ・再生等、農村環境の良好な保全に向けた幅広い活動を行うこと (地域資源の質的向上を図る共同活動において取り組まれる農村環境保全活動に加えて、1テーマを選択し農村環境保全活動を実施する対象組織及び4に定める活動を実施する対象組織が対象)。	
	やすらぎ・福祉及び教育機能の活用	57	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の医療・福祉施設等と連携した、農村環境保全活動への参画や農業体験等を通じた交流活動等、地域と医療・福祉施設等との連携を強化する活動を行うこと。 ・地域内外の法人、専門家、教育機関等と連携した農村環境保全活動への参画や農業体験等を通じた交流活動等、地域資源の有するやすらぎや教育の場としての機能増進を図る活動を行うこと。 	
	農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化	58	農村特有の景観や文化を形成してきた伝統的な農業技術、農業に由来する行事の継承等、文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化に資する活動を行うこと。	
	広域活動組織における活動支援班による活動の実施	58-2	広域活動組織において、集落をまたいで共同活動を支援することを目的として設置された活動支援班が活動を行うこと。	
	水管理を通じた環境負荷低減活動の強化	58-3	環境負荷低減の取組(長期中干し、冬期湛水、夏期湛水、江の設置等、中干し延期)を行うこと。ただし、5割低減の取組と組み合わせでの実施及び長期中干しにおける溝切りの実施の要件は適用しないものとする。	
	都道府県、市町村が特に認める活動	59	都道府県が策定した地域活動指針において、地域の多様な実態を踏まえて追加した活動を行うこと。	
広報活動・農村関係人口の拡大	60	多面的機能支払交付金の活動に対する多様な主体の参画の促進や地域外からの呼び込みによる農村関係人口の拡大のために、パンフレット、機関誌等の作成・頒布、看板の設置、インターネットのホームページの開設・更新等の活動を行うこと。		

活動計画において、多面的機能支払の増進を図る活動を位置付けている組織は、選択したテーマについて、毎年度必ず実施してください。

取組番号の早見表について(長寿命化)

3 資源向上活動（施設の長寿命化のための活動）

活動区分		活動項目	取組番号	取組の内容	活動要件
施設区分					
実践活動	水路	水路の補修	61	<ul style="list-style-type: none"> ・水路の破損部分の補修 ・水路の老朽化部分の補修 ・水路側壁の嵩上げ ・U字フリューム等既設水路の再布設 ・集水柵、分水柵の補修 ・ゲート、ポンプ等の補修 ・安全施設の補修 ・取水施設の補修 ・制水弁・空気弁等の補修 ・水路法面等の補修 	<p>原則として工事1件当たり2百万円未満とする。</p> <p>また、都道府県知事が策定する要綱基本方針に基づき、対象組織が工事1件当たり2百万円以上の活動を実施する場合、都道府県又は推進組織が当該活動について技術的指導を行う。</p>
		水路の更新等	62	<ul style="list-style-type: none"> ・素掘り水路からコンクリート水路への更新 ・水路の更新（一路線全体） ・開水路からパイプラインへの更新 ・ゲート、ポンプの更新 ・安全施設の設置 ・制水弁・空気弁等の更新 ・水路蓋の設置 	
	農道	農道の補修	63	<ul style="list-style-type: none"> ・農道路肩、農道法面等の補修 ・舗装の打ち替え（一部） ・橋梁の補修 ・農道側溝の補修 	
		農道の更新等	64	<ul style="list-style-type: none"> ・未舗装農道を舗装（砂利、コンクリート、アスファルト） ・橋梁の更新 ・側溝蓋の設置 ・土側溝をコンクリート側溝に更新 	
	ため池	ため池の補修	65	<ul style="list-style-type: none"> ・洗掘箇所等の補修 ・漏水箇所等の補修 ・ため池の浚渫 ・取水施設の補修 ・洪水吐の補修 ・安全施設の補修 ・管理道路の補修 	
		ため池（付帯施設）の更新等	66	<ul style="list-style-type: none"> ・ため池の更新 ・ゲート、バルブの更新 ・安全施設の設置 	
	農地に係る施設	農地に係る施設の補修	100	<ul style="list-style-type: none"> ・暗渠排水、排水口の補修 ・給水施設（栓）の補修 ・進入路等の補修 ・牧柵の補修 ・スプリンクラーの補修 ・湧水処理施設の補修（令和3年度から追加の取組） 	
		農地に係る施設の更新等	101	<ul style="list-style-type: none"> ・給水施設（栓）の設置 ・客土 ・進入路等の更新 ・草刈り用の小段設置 ・スプリンクラーの更新 	

推進活動、総会等の記録について

検討会の記録（例）

地域資源の適切な保全管理のための推進活動について、1)～4)を記入してください。

1) 保全管理の目標を①～⑥から選んでください。（複数選択可）

<input type="radio"/> ① 中心経営体との役割分担による保全管理	<input type="checkbox"/> ④ 集落間連携や広域的活動による保全管理
<input type="checkbox"/> ② 集落営農組織を基礎とした地域ぐるみの保全管理	<input type="checkbox"/> ⑤ 多様な地域資源管理の担い手による保全管理
<input type="checkbox"/> ③ 地域外の経営体との協力・役割分担による保全管理	<input type="checkbox"/> ⑥ その他 <input type="text"/>

2) 今後、地域で取り組んでいくべき保全管理の内容を①～⑥から1項目以上選んでください。

<input type="radio"/> ① 農地の利用集積に伴う管理作業	<input type="checkbox"/> ④ 共同利用施設の保全管理
<input type="checkbox"/> ② 高齢農家の農用地に係る管理作業	<input type="checkbox"/> ⑤ その他 <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ③ 不在村地主等の遊休農地に係る管理作業	

3) 2)で選んだ内容に取り組むため、今後進めていく活動の方向性を①～⑦から1項目以上選んでください。

<input type="radio"/> ① 担い手の人材・機材の有効活用、連携強化	<input type="checkbox"/> ⑤ 不在村地主との連絡・調整体制の構築
<input type="checkbox"/> ② 入り作等の近隣の担い手との協力	<input type="checkbox"/> ⑥ 集落間の連携や広域的な活動
<input type="checkbox"/> ③ 地域住民・土地持ち非農家等を含めた体制づくり	<input type="checkbox"/> ⑦ その他 <input type="text"/>

4) で選択した項目を毎年度実施

4) 2)で選んだ内容に取り組むため、毎年実施する活動を17～23から1項目以上選んでください。

<input type="radio"/> 17. 入り作農家や土地持ち非農家を含む農業者の検討会の開催 A	<input type="checkbox"/> 21. 地域住民等に対する意向調査、地域住民等との集落内調査 C
<input type="checkbox"/> 18. 農業者に対する意向調査、農業者による現地調査 B	<input type="checkbox"/> 22. 有識者等による研修会、検討会の開催
<input type="checkbox"/> 19. 不在村地主との連絡体制の整備、調整等	<input type="checkbox"/> 23. その他 <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 20. 集落外の住民・組織や地域住民との意見交換・ワークショップ・交流会の開催	

A あいうえお活動組織 役員会 次第

令和〇年〇月〇日()
〇〇集会所

議題

1. 活動の進捗状況について

2. 支出の進捗状況について

3. 検討会 ○ 高齢等による維持困難な農地の対応について
・一斉草刈り後に草刈りを実施しては？ー了解
・日当等の手当が必要では？ー日当を適応
○ 地域ぐるみの活動実施について
・今後も全戸に呼びかけ
・無理のない範囲で参加

4. その他

話し合った内容を手書きでよいので、記録

農業者に対する意向調査（例）

地域住民等に対する意向調査（例）

B あいうえお活動組織のアンケート

C あいうえお活動組織のアンケート

氏名	年齢
問1: 今後の営農について	
A. 担い手がいる	
B. 一部、営農が困難が予想される	
C. 営農の見込みが困難	
D. その他	
問2: B、Cに回答された方にお伺いします	
A. 草刈り等の保全是可	
B. 草刈り等の保全是不可	
C. その他	
問3	
問4	

氏名	年齢
問1: 植栽活動の場所について	
A. 今の植栽地	
B. その他	
問2: 植栽以外で取り組みたい活動	
A. 生き物調査	
B. 田植え体験	
C. その他	
問3	
問4	

アンケートは集計などの整理が必要

活動期間の最終年度に『地域資源保全管理構想』(P27参照)を作成し、市町村へ提出することが要件となっています。毎年度の推進活動の成果を基に5年後、10年後の農用地、水路等施設など地域資源の保全についての方向性等を記載するようになっています。

地域資源保全管理構想について

※鑑文と併せて市町村へ提出

記入例

あいうえお活動組織 地域資源保全管理構想 (令和〇年3月作成)

(別添)

1. 地域で保全管理していく農用地及び施設

- (1) 農用地・・・1,232a
- (2) 水路・・・5.3km、農道・・・6.4km、ため池・・・2箇所
- (3) その他施設等・・・鳥獣害防護柵

(1)、(2) : **最新の活動計画書から転記**
・「認定農用地面積」
・農業用施設の数量(ため池がなければ、項目を削除)
(3) : 鳥獣害防護柵、防風林等地域で保全管理する施設があれば記入。なければ、項目を削除

2. 地域の共同活動で行う保全管理活動

- (1) 農用地について行う活動・・・1の(1)で計上した範囲を草刈り等保全
- (2) 水路、農道、ため池について行う活動・・・1の(2)で計上した範囲を一斉草刈り活動等で保全
- (3) その他施設について行う活動・・・1の(3)で計上した施設を関係者で保全

(1)、(2)、(3) : **活動の範囲と活動内容を記載**
※ため池やその他施設がなければ、項目を削除

3. 地域の共同活動の実施体制

- (1) 組織の構成員、意思決定方法・・・(例1)町内会で農業者や各種団体と相互に協議し、意思決定する
(例2)各種団体を含め継続して代議員による意思決定後、住民に周知
- (2) 構成員の役割分担
 - ① 農用地について行う活動・・・農家主体
 - ② 水路、農道、ため池について行う活動・・・非農家を含む地域住民
 - ③ その他施設について行う活動・・・関係者主体

(1) :
(例1) **終了年度で組織が解散する組織**は、従来の地域の取り決めをする際の方法を記載。
(例2) **終了年度以降、組織が継続する組織**は規約に定めた構成員及び意思決定方法を記載。
(2) : 各施設の活動に参加する方を記載
※ため池やその他施設がなければ、項目を削除

4. 地域農業の担い手の育成・確保

- (1) 担い手農家の育成・確保・・・現在個人営農のみであるが、今後、営農組織について検討する。
- (2) 農地の利用集積・・・ほ場整備から30年経過しており、再ほ場整備の機運は現在ないが、高齢者の農地を若い方へ集積できるように話し合う。

(1) : 「**地域計画**」等を基に担い手農家の現状と目標を記載
(2) : 「**地域計画**」等を基に農地集積の現状と目標を記載

5. 適切な保全管理に向けて取り組む活動・方策

認定開始年度からの推進活動として検討会を実施した内容を踏まえて以下のとおり整理。

今後の課題: 営農が困難になっていく農地の保全

目指すべき姿: 営農の受け皿となる営農組織の設立

取り組むべき活動等: 早急には営農組織の設立は叶わないが、現在、営農している農地を遊
ができなくなった際は、景観作物の植栽等で、地域のコミュニティーの

認定開始年度からの「**推進活動**」の実績を基に「今後の課題」、「目指すべき姿」、
「**取り組むべき活動・方策**」を記載

※「**取り組むべき活動・方策**」の例
・組織体制の強化や活動の拡大を図るための広域組織化やNPO法人化
・農地や施設、地域環境を保全するための農地周辺部の活動拡大や遊休農地の有効利用
・地域を守る取組の魅力を情報発信する活動、活動への新たな参画者を募る活動
・地域の景観・環境の維持等、地域資源の魅力を高め、関心を高める活動

ポイント (令和5年度拡充) 地域計画の策定に伴う「地域資源保全管理構想」のみなし規定

地域で作成された「**地域計画**」に地域資源保全管理構想に準ずる内容が含まれている場合は、それをもって地域資源保全管理構想を作成したとみなすことができますので、市町村の担当者へご相談ください。

組織内で備える必要がある資料

記載例

あいうえお活動組織 内規(単価表)

制定 令和27年4月1日

改定 令和7年4月1日

【役員報酬】

代表：〇〇円

副代表：〇〇円

書記：〇〇円

会計：〇〇円

【日当】

草刈り：〇〇円/時間

事務：〇〇円/時間

【借上げ料】

バックホウ：〇〇円/回

2トン車：〇〇円/回

【旅費】→R7から追加

市内：〇〇/回

市外：〇〇km/円

県外：実費(交通費、宿泊費)

※単価改定及び上記以外の項目が生じた場合は、役員会で検討、決定後、総会で報告

記載例

機能診断結果の記録

令和〇年度 活動組織名：あいうえお活動組織

○=農地維持、資源向上(共同)で実施
●=異常なし
△=資源向上(長寿命化)で実施

実施日	施設区分	診断場所	診断結果(状況)	
4月19日	農用地	地域全体	遊休農用地の発生なし	●
		〇〇宅後	防護柵の倒れ箇所あり	○
	水路	地域全体	泥の堆積あり	○
		地域全体	漏水等の不具合なし	●
		〇〇-〇水路	老朽化箇所あり	△
		〇〇水路	土水路に製品必要	△
	農道	地域全体	砂利補充等の不具合なし	●
		△△宅横	見通し確保のための伐採必要	○
		〇〇-〇農道	法面の崩れあり	△

記載例

備品台帳

品名	購入年月日	金額	保管場所	備考
デジカメ	H24.6.10	15,000	事務局	
自走草刈り機	H25.4.10	450,000	集会所	使用簿管理
草刈り機(NO1)	H27.5.5	30,000	集会所	
草刈り機(NO2)	H27.5.5	30,000	集会所	

※1件が50万円以上の物品購入の場合は、「財産管理台帳」での管理が必須です。

記載例

使用簿 ※使用後は燃料を満タンで返却

使用機器	使用日	使用者	使用後の状況
自走	H27.8.1	〇〇	刃を一本交換
NO2	H27.9.20	△△	良好
NO1	H27.10.16	〇〇	良好

金銭出納簿の作成について

農林水産省様式

(様式第1-7号)

【活動組織から市町村

- 1=前年度持越
- 2=交付金
- 3=利子等
- 4=日当
- 5=外注費
- 6=その他支出
- 7=返還

組織名

		年度		多面的機能支払交付金		金銭出納			
日付	分類	内容	区分	収入(円)	支出(円)	残高(円)			
4/1	1.前年度持越	前年度持越金(農地維持・資源向上(共同))	1	150,000		150,000			
4/1	1.前年度持越	前年度持越金(資源向上(長寿命化))	2	300,000		450,000			
4/7	3.利子等	立替代金	1	50,000		500,000			
4/10	4.日当	草刈り日当	1		100,000	400,000	1	4/10	
4/11	4.日当	植栽苗の購入	1		50,000	350,000	2	4/12	
5/30	4.日当	泥上げ日当	1		50,000	300,000	3	5/29	
7/1	2.交付金	交付金受取(1回目)	1	500,000		800,000			
7/1	3.利子等	立替代金支払い	1	▲50,000		750,000			
11/30	5.外注費	工事委託費	1		100,000	650,000	4	11/20	○
12/1	3.利子等	地元負担	1	10,000		660,000			
12/2	7.返還	転用による返還	1		10,000	650,000			

交付金交付前に活動資金を構成員が一時的に立て替えて会計口座へ繰り入れた場合は、収入欄にその立替額を記入してください。
また、返済の際は返済額をマイナスの収入として収入欄に記入し、一時的な立替額が収入/支出の合計に計上されないようにしてください。

①「日付」

日当の支払の場合は領収日を、資材購入などの場合はレシートの日付を記入してください。

②「分類」

購入・リース費は、その他支出として取り扱うこととなりました。

③「内容」

支出の内容を記入してください。

④「区分」

農地維持・資源向上(共同)に係る収支は「1」を、資源向上(長寿命化)に係る収支は「2」を必ず入力してください。

⑤「領収書等番号」

領収書等の整理番号を記入してください。

⑥「活動実施日」

活動実施日を記入してください。(活動記録の日付と一致させてください。)

なお、エクセル様式では、活動記録で記入した日付のみ選択できるようになっています。

⑦「長寿命化への活用」

農地維持・資源向上(共同)の交付金は、当該活動の要件をクリアしていることを条件に、長寿命化へ流用することができます。

その場合、区分は「1」とし、長寿命化への活用の欄に「○」を記入してください。

ただし、長寿命化の交付金の交付後、農地維持・共同の通帳へ戻すことはできませんので、ご注意願います。

⑧「返還」

転用等の面積減による返還金は交付金からの支出ができません。「相殺交付」又は「自主財源」での処理となります。

相殺交付の場合は、金銭出納簿及び実施状況報告書へ計上は不要です。

自主財源での返還の場合は、金銭出納簿及び実施状況報告書へ計上が必要となります。

金銭出納簿の作成について

金銭出納簿の「区分」が「1」の収入／支出をここに集計します。
※エクセル様式では前ページの表から自動集計されます。

金銭出納簿の「区分」が「2」の収入／支出をここに集計します。
※エクセル様式では前ページの表から自動集計されます。

【集計】 1 農地維持・資源向上（共同）（円）			【集計】 2 資源向上（長寿命化）（円）		
項目	金額		項目	金額	
	収入	支出		収入	支出
1.前年度持越	150,000		1.前年度持越	300,000	
2.交付金	500,000		2.交付金		
3.利子等	10,000		3.利子等		
4.日当		200,000	4.日当		
5.外注費		100,000	5.外注費		
6.その他支出			6.その他支出		
7.返還		10,000	7.返還		
次年度への持越（残高）		350,000	次年度への持越（残高）		300,000
合計	660,000	660,000	合計	300,000	300,000

※「分類」には、下表を参考に該当する費目の番号を記入します。（他組織との交付金のやりとりがある場合は、その旨を備考欄に記載）

番号	費目	内 容（例）
1	前年度持越	前年度からの持越金
2	交付金	農地維持支払交付金、資源向上支払交付金（共同）、資源向上支払交付金（長寿命化）、他の活動組織からの融通額・返還額
3	利子等	利子等、構成員による活動資金の立替金
4	日当	活動参加者に対して支払った日当
5	外注費	補修・更新等の工事等（調査、設計、測量、試験等を含む）に係る建設業者等への外注費、事務の外注費など
6	その他支出	「4 日当」、「5 外注費」以外の支出 具体的には、 ・資材（砕石、砂利、セメントなど）の購入費、活動に必要な機械（草刈り機など）の購入費、パソコンなどのリース費、車両、機械等の借り上げ費、花の種、苗代など ・技術指導等のために外部から招く専門家等への謝金、活動に係る旅費、保険料、文具代及び光熱費の費用、アルバイト等への賃金、草刈り機や車の燃料代、役員報酬、お茶代、加算措置「環境負荷低減の取組に係る支援」の取組を実施する農業者に対する配分など
7	返還	返還金、他の活動組織への融通額・返還額

金銭出納簿を利用し監査報告資料とする場合は、
右の文言を記載してください。

令和〇年度の収入支出について監査の結果、適正であったことを認める。

令和 年 月 日

監事 ○○○○ 印
監事 ○○○○ 印

領収書等の記載例

一定期間内で実施した活動に日当等が発生する際は、日当等金額の根拠資料が必要です。

【日当領収書記入例】

領収書

活動内容 水路の草刈り
 活動実施日 令和〇年4月12日～10月25日
 活動実施時間 個人の水路草刈り作業整理表参照
 参加人数 5人

常会等で日当を受け取った際、**フルネームのサインと領収日を記入してください。**

氏名	領収額(円)	領収サイン	領収日
A	6,000	サイン	11月1日
B	11,000	サイン	11月3日
C	12,000	サイン	11月1日
D	4,000	サイン	11月1日
E	11,000	サイン	11月1日
合計	44,000		

【作業記録記入例】

個人の水路草刈り作業整理表

令和〇年4月12日～10月25日分

氏名	4月12日	5月20日	6月25日	7月14日	8月2日	8月20日	9月15日	10月25日	合計時間
A (農業者以外)	9:00～ 2時間		10:00～ 2時間		10:00～ 2時間				6時間
B (農業者)	8:30～ 2時間	10:00～ 1時間	13:00～ 3時間		9:00～ 1時間		13:00～ 3時間	10:00～ 1時間	11時間
C (農業者)		9:00～ 3時間		8:00～ 3時間	13:00～ 3時間			9:00～ 3時間	12時間
D (農業者以外)	14:00～ 2時間					11:00～ 1時間	11:00～ 1時間		4時間
E (農業者)	8:30～ 2時間		13:00～ 3時間	8:00～ 4時間				10:00～ 2時間	11時間
合計									44時間

【立替処理について】

通帳での残高不足の場合は出納簿上で、不足額を補う金額を収入の欄へ計上。
 商店等で購入した領収書を出納簿で整理・・・A
 交付金入金後に立替者に支払いし、領収書を作成・・・B
 ※町内等から当面の活動費を借用する場合は、借用書等を作成することをおすすめします。

A 領収書 2
 あいうえお活動組織 様
 一金 50,000円
 但し、草刈り機代
 令和〇年4月30日
 ○○農機店

A 領収書 3
 あいうえお活動組織 様
 一金 20,000円
 但し、デジカメ代
 令和〇年5月1日
 ○○電気店

B 領収書 7
 あいうえお活動組織 様
 一金 70,000円
 但し、4月30日、5月1日立替分(2件)
 上記正に領収致しました。
 令和〇年11月1日
 ○○市○○町
 島根 太郎

フルネームのサイン

会計処理の注意事項

【領収書について】

- 領収書の但し書きの記入（用途が分かるように）が必要です。また、手書きで活動日を示しておくとし金銭出納簿の活動日を記入する際の根拠となります。
- あて名は略さずに組織の正式名で記入してもらってください。
- 領収書1枚に対し、金銭出納簿は一行で整理してください。

【請求書について】

- 業者からの資材（花苗、水門板など）を購入した際は、内訳がわかる請求書が必要です。
- 工事委託の請求書に「工事一式」と記載してあると、請求金額が適正であるか判断ができないため、金額の内訳が分かる資料を業者へ求めてください。
※業者への振込手数料は工事費とは別で交付金から支出してください。（請求と領収が同額となるように）

【日当について】

- 日当金額は、活動の実績として基本的に活動時間×時間単価で算出します。
- 日当の受領は、活動に参加した個人又は各種団体の代表者のフルネームのサインと領収日が必要です。代表者が受領する場合は、その金額の根拠となる内訳、代表者が活動に参加した方へ日当を渡した際の領収書も一緒に整理してください。

【監査等について】

- 組織で選出された監査役の方の監査を受けてください。また、総会において全ての構成員へ監査を含めた報告を行ってください。

【農地維持・共同から長寿命化への流用について】

- 農地維持・共同の活動要件をクリアすることを前提に、長寿命化へ流用することができます。ただし、長寿命化交付金交付後に農地維持・共同の通帳へ戻すことはできませんので、ご注意願います。
- 領収書へは、農地維持・共同からの支出額を領収書へ明記してください。

【その他】

- 当該年度の活動に係る経費については、次年度の交付金で支出することはできませんので、年度末に支払い忘れがないようにご注意ください。
- 一部、手持ち現金で管理されている方は、年度末に手持ちの残金を通帳に戻し、「通帳の残高」と金銭出納簿の「次年度持越額」と一致しているかを確認してください。
- 自動販売機での購入等、領収書が発行されない支出については、交付金からの支出はできません。
- レシートには組織名を手書き等で記載してください。
- 交付金を充てることができない項目についてはP34をご参照ください。

多面的機能支払交付金の会計仕分けについて

金銭出納簿の「分類」の欄に記載する際は、下表を参考にして番号を記載して下さい。

番号	支出費目	内容
1	前年度持越	前年度からの持越金
2	交付金	農地維持支払交付金、資源向上支払交付金(共同)、資源向上支払交付金(長寿命化)、他の活動組織からの融通額・返還額
3	利子等	利子等、構成員による活動資金の立替金
4	日当	活動参加者に対して支払った日当
5	外注費	補修・更新等の工事等(調査、設計、測量、試験等を含む)に係る建設業者等への外注費、事務の外注費など
6	その他支出	技術指導等のために外部から招く専門家等への謝金、活動に係る旅費、保険料、草刈り機の替刃、役員報酬、お茶代など (令和6年度まで購入・リース費としていた)資材(砕石、砂利、セメントなど)の購入費、活動に必要な機械(草刈り機など)の購入費、パソコンなどのリース費、車両、機械等の借り上げ費、花の種、苗代など
7	返還	返還金、他の活動組織への融通額・返還額

注1) 購入又は長期リースした財産は、金銭出納簿の備考欄へ保管場所を記載すること。ただし、消耗品については、記載の必要はありません。

注2) 支出にあたって疑義が生じた場合、速やかに市町村担当者へ相談してください。

購入・リースの留意点

- 機械や事務機器の購入に当たっては、財産管理や目的外使用防止の徹底が必要であり、利用回数や期間、価格を踏まえ、リースやレンタルする場合の条件と比較して判断する必要があります。
- 購入・リースした機械等を本交付金の目的以外の用途に使用した場合、購入・リースに要した経費を全額返還する必要があることから、適切な管理が求められます。

交付金の支出対象とならない経費について

番号	項目	具体例
1	農業者の営農活動にかかる経費	<ul style="list-style-type: none"> ・営農活動に必要なポンプの電気代など農業水利施設の運転経費 ・営農のための人件費、機械経費、資材等の購入費
2	多面的機能の発揮と関連しない経費	<ul style="list-style-type: none"> ・活動組織の活動と関連しない行事や農業と関連しない祭りに関する費用 ・接待費、慶弔費、酒類・つまみの購入費、慰労を目的とした旅費、自治会等の集会所の備品の購入費、神社への玉串料や奉納品代等
3	他団体への寄付	<ul style="list-style-type: none"> ・他団体への寄付・助成 ・他団体の経常的運営に必要な経費
4	他事業の地元負担への充当	<ul style="list-style-type: none"> ・他事業による施設整備・補修等の地元負担
5	管理者が決まっている施設の維持管理に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> ・国、都道府県又は市町村が管理者となっている道路や河川の維持管理の経費 ※ただし、地域の慣行として施設管理者の了解のもと、農地や水路等の施設などの地域資源の保安全管理と一体的に維持管理している施設については対象にすることができる場合があるので、市町村に相談のこと
6	自ら実施する必要があるものに要する経費	<ul style="list-style-type: none"> ・活動組織の設立前に必要な事業計画の策定に係る費用

注意すべき不適切な実施例

〔本交付金の活動以外又は活動のみに用途の限定が難しいものへの支出〕

- ・本交付金の活動と関係性のない食料品、日用品、物品、日当等へ支出している。
- ・本交付金の活動以外にも使用している事務用品等へ支出している。
- ・認定農用地の区域外や河川・道路等管理者が別途存在し管理する土地での活動へ支出している。
- ・活動組織設立以前の活動へ支出している。

※上記に該当する場合、交付金返還の対象となります。ただし、法令等に基づいて管理者が定められた施設を、慣行として活動組織が水路等の施設と一体的に管理している場合は、共同活動の対象とすることが可能（資源向上支払（長寿命化）は除く。）としています。この場合は、原則として施設管理者との覚書や協議記録簿等の書面により管理区分等を明確にしてください。

実施状況報告書の作成について

報告の流れ

①(「みどり加算」を受ける場合)実施経過の取りまとめ・報告

- 毎年度、活動の実施経過を取りまとめ、以下の書類を市町村に提出します。
- 提出期日は、活動を実施した年度の**1月31日まで**です。
- 市町村における確認（書類審査（必要に応じて現地確認））後、実施経過の確認結果が通知されます。

市町村への提出書類（提出資料は市町村にお問い合わせください）	
必ず提出する書類	必要に応じて提出する書類
<ul style="list-style-type: none">◆ 実施経過報告書<ul style="list-style-type: none">□ 様式第1-12号(別紙1及び別紙2)□ 生産記録(参考様式)	<ul style="list-style-type: none">□ (市町村の求めに応じて)実施状況がわかる写真

実施状況報告書の作成について

②実施状況の取りまとめ・報告

- 毎年度の活動終了後、活動の実績を実施状況報告書に取りまとめ、以下の書類を**市町村が定める日まで**に市町村に提出します。
- 提出期日は、活動を実施した翌年度の**市町村が定める日まで**です。
- 市町村における確認（書類審査、現地確認）後、必要に応じ、実施状況の確認結果が通知されます。

市町村への提出書類（提出資料は市町村にお問い合わせください）	
必ず提出する書類	必要に応じて提出する書類
<ul style="list-style-type: none"> ◆ 実施状況報告書 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 様式第1-8号 <input type="checkbox"/> （みどり加算を受ける場合）別紙1及び別紙2 <input type="checkbox"/> （持越金が当該年度交付金の3割を超え、かつ100万円以上の場合）別紙3 持越金の予定表 ◆ 活動記録（※1） <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 様式第1-6号 ◆ 金銭出納簿（※2） <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 様式第1-7号 <input type="checkbox"/> （みどり加算を受ける場合）生産記録（参考様式） 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> （みどり加算を受ける場合、市町村の求めに応じて）実施状況がわかる写真 <input type="checkbox"/> その他市町村が求める書類（※3） <ul style="list-style-type: none"> ・財産管理台帳（様式第1-10号） ・通帳 ・領収書 ・総会資料及び議事録 ・点検及び機能診断記録簿 ・研修資料 <p style="text-align: right;">等</p>
活動期間の最終年度のみ提出する書類	
<ul style="list-style-type: none"> ◆ 環境負荷低減のクロスコンプライアンス（みどりチェック）チェックシート【R7追加】 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 様式第1-11号 ◆ 地域資源保全管理構想 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 別記1-4様式 	

※1 農地維持支払交付金については、市町村が事業計画に定められている農用地及び対象施設の保全管理状況の現地確認を行うことから、活動記録の提出は不要ですが、作成は必要です。

※2 法人化した組織においては、金銭出納簿の市町村への提出は不要です。

※3 財産管理台帳（様式第1-10号）、通帳、領収書、総会資料及び議事録は、市町村における確認対象書類です。

(みどり加算を受ける場合)実施経過報告書の作成

- 毎年度、活動の内容を取りまとめ、実施経過報告書（様式第1-12号）を作成します。
- ※ 様式第1-12号の別紙1及び別紙2は、様式第1-8号の別紙1及び別紙2と共通です。

やむを得ない理由で取組を実施できなかった場合

多面的機能支払交付金では、原則5年間の活動計画に基づいて5年間継続して活動を実施する必要があり、実施要件を満たさない場合は、交付を受けた交付金を認定年度に遡って返還（遡及返還）を求める仕組みとなっています。

ただし、自然災害その他やむを得ない理由による場合は返還は免除される規定を設けており、みどり加算については、例えばブロックローテーション等地域の営農計画上の事情等により取組を実施できない事情が生じた場合は、市町村に相談し、備考欄に理由を記入してください。

なお、やむを得ない理由の整理に当たっては、地域において、十分に認識を共有し、合意を図ることが重要です。

(様式第1-12号)

【活動組織から市町村に提出するもの】

〇〇市長 殿

農林水産省様式

令和〇年〇月〇日

〇〇地域資源保全会
多面 太郎

7年度 多面的機能支払交付金に係る実施経過報告書（環境負荷低減の取組への支援）

多面的機能支払交付金実施要綱（平成26年4月1日付け25農振第2254号農林水産事務次官依命通知）別紙2の第5の8に基づき、多面的機能支払交付金の実施経過（環境負荷低減の取組への支援）について、別添のとおり報告します。

該当するものに「■」を記入してください。

- 報告内容は全て実施済みです。
- 報告内容は見込みのものも含まれます。

(注) 該当する項目の口に■を入れること。

別紙1 環境負荷低減の取組への支援(通称:みどり加算)取組面積

- 生産記録(参考様式)を基に活動の内容を取りまとめ、別紙1を作成します。

(別紙1) 環境負荷低減の取組への支援

1 実施時期

取組項目	実施時期		化学肥料及び化学合成農薬を5割以上低減する活動				
	内容	実施時期	作物名	栽培時期			
長期中干し	6月	～	7月	水稲	4月	～	9月
冬期灌水	12月	～	2月	水稲	4月	～	9月
	月	～	月		月	～	月
	月	～	月		月	～	月
	月	～	月		月	～	月
	月	～	月		月	～	月
	月	～	月		月	～	月
	月	～	月		月	～	月
	月	～	月		月	～	月
	月	～	月		月	～	月
	月	～	月		月	～	月

※ 2月以降に活動が終了する場合は見込みのみを記載してください。
 ※ 必要に応じて欄を追加してください。

2 a 活動の計画(要件確認のため活動計画から転記)

取組項目	計画面積					交付単価	交付上限額					備考
	1年目 (陸畔除く)	2年目 (陸畔除く)	3年目 (陸畔除く)	4年目 (陸畔除く)	5年目 (陸畔除く)		1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	
長期中干し	100a	101a	101a	101a	101a	800 円/10a	8,000円	8,080円	8,080円	8,080円	8,080円	
冬期灌水	50a	50a	55a	60a	70a	4,000 円/10a	20,000円	20,000円	22,000円	24,000円	28,000円	
夏期灌水	a	a	a	a	a	8,000 円/10a	円	円	円	円	円	
中干し延期	a	a	a	a	a	3,000 円/10a	円	円	円	円	円	
江の設置等 (作済実施)	a	a	a	a	a	4,000 円/10a	円	円	円	円	円	
江の設置等 (作済未実施)	a	a	a	a	a	3,000 円/10a	円	円	円	円	円	
合計	150a	151a	156a	161a	171a		28,000円	28,080円	30,080円	32,080円	36,080円	

b 実施面積(報告年度のみ記載すること)

「備考」欄: 報告年度の実施面積が計画面積を下回った場合は「1年目 計画面積」を下回った場合は、その理由を記入する。

取組項目	実施面積					交付単価	交付額					備考
	1年目 (陸畔除く)	2年目 (陸畔除く)	3年目 (陸畔除く)	4年目 (陸畔除く)	5年目 (陸畔除く)		1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	
長期中干し	a	101a	a	a	a	800 円/10a	円	8,080円	円	円	円	
冬期灌水	a	49a	a	a	a	4,000 円/10a	円	19,600円	円	円	円	〇〇のため
夏期灌水	a	a	a	a	a	8,000 円/10a	円	円	円	円	円	
中干し延期	a	a	a	a	a	3,000 円/10a	円	円	円	円	円	
江の設置等 (作済実施)	a	a	a	a	a	4,000 円/10a	円	円	円	円	円	
江の設置等 (作済未実施)	a	a	a	a	a	3,000 円/10a	円	円	円	円	円	
合計	a	150a	a	a	a		円	27,680円	円	円	円	

※ 実施面積は、対象活動(同一の対象活動であっても、単位毎)に、a未満を切り捨てた値を記載してください。
 ※ 同一農場に対しては、複数の取組を行った場合に加算されるのは1つのみです。
 ※ 欄外算出実施面積(別紙3)を添付してください。

3 添付書類

- 生産記録
- その他都道府県又は市町村が求める書類

「a 活動の計画」は、「活動計画書」の内容を転記してください。(パソコンで入力する場合、活動計画書から自動で転記されます。)

報告年度の実施面積が計画面積を下回った場合又は1年目の計画面積を下回った場合、備考欄にその理由を記入してください。

「実施面積」は、畦畔、法面を含まない本地面積を、小数点以下を切り捨て、整数で記入してください。

「実施面積」は、報告年度のみ記入してください。

「実施状況報告書の作成について(活動報告)」

実施状況報告書の鑑文です。
次ページからの収支及び活動の報告を添付して市町村へ提出してください。

【活動組織から市町村に提出するもの】

農林水産省様式

〇年〇月〇日

〇〇市長 様

〇〇・・・活動組織

〇〇 〇〇

〇〇年度 多面的機能支払交付金に係る実施状況報告書

印の省略可

※市町村によって対応が異なる場合がありますので、担当者へご確認ください。

多面的機能支払交付金実施要綱（平成26年4月1日付け25農振第2254号農林水産事務次官依命通知）別紙1の第5の7及び別紙2の第5の10に基づき、多面的機能支払交付金の実施状況について、別添のとおり報告します。

（環境負荷低減の取組への支援を受ける場合）

- 実施経過報告の時点で全て実施済みで報告しているため、環境負荷低減の取組への支援に係る報告を省略します。
- 実施経過報告書を見込みで報告しましたが、内容に変更がないため別紙1及び2を省略し生産記録等のみを提出します。
- 実施経過報告書から変更があったので別紙1及び2のとおり報告します。

（注1）該当する項目の□に■を入れること。

（注2）実施状況経過報告書から変更があった場合は変更があった箇所のみを報告することも可。

（注3）特定事業実施者の場合、「（別添）多面的機能交付金に係る実施状況報告書」を省略できる。

「実施状況報告書」の作成について（活動の報告）

(別添)

多面的機能支払交付金に係る実施状況報告書

組織名称	松江黒田活動組織
------	----------

<令和7年度 収支実績 令和8年3月31日現在>

項目	金額	備考
1. 前年度からの持越金 (農地維持・資源向上(共同))	150,000円	
2. 前年度からの持越金 (資源向上(長寿命化))	300,000円	
3. 農地維持・資源向上(共同)交付金	500,000円	
4. 資源向上(長寿命化)交付金	300,000円	
5. 利息等		
合計	1,250,000円	

項目	金額	備考
1. 支出総額 (農地維持・資源向上(共同))	37,000円	
日当	20,000円	
外注費		
その他	17,000円	
2. 支出総額(資源向上(長寿命化))	150,000円	
日当		
外注費	150,000円	
その他		
3. 返還		
4. 次年度への持越金 (農地維持・資源向上(共同))	613,000円	来年度の春作業に要する経費に充当
5. 次年度への持越金 (資源向上(長寿命化))	450,000円	来年度6月の水路補修に要する経費に充当
合計	1,250,000円	

提出様式である「金銭出納簿」(様式第1-7)と整合しているかご注意ください。

※金銭出納簿を農地維持・共同と長寿命化を別々に作成されている場合は、手入力が必要となります。

収入の部

1.2: 前年度繰越金

・農地維持・共同、長寿命化の前年度からの持越額を計上。

3.4: 交付金(国費+地方費)

・農地維持・共同、長寿命化の当該年度に交付された金額を計上。

5: 利息等

・地元負担がない場合は、0円。(立替分は、計上不要)

・自主財源による返還額を計上。

支出の部

1.2: 支出総額

・農地維持・共同、長寿命化の支出について、金銭出納簿の集計欄からそれぞれの金額を計上(相殺交付した返還額は含まない)

3: 返還

・活動期間内に交付金の使い切りが見込まれない場合の不用額を計上。

・自主財源による返還額を計上。

4.5: 次年度への持越金

・農地維持・共同、長寿命化について、次年度以降の活動等に充当する計画がある持越額を計上し、備考に理由、時期を記載。

※当該年度交付金の3割を超え、かつ、100万円以上の持越金がある場合は「(別紙3)持越金の使用予定表(農地維持・共同)及び(長寿命化)」の作成が必要です。

【農地維持・共同の持越額の理由例】

春の泥上げ経費 ……次年度の長寿命化へ活用は不可
春の泥上げ経費、水路の更新……次年度の長寿命化へ活用も可能
農道舗装経費 ……次年度の長寿命化のみ活用可能

「実施状況報告書」の作成について（活動の報告）

1. 総会又は運営委員会の実施時期

実施状況について、以下のとおり、総会又は運営委員会を開催し構成員の了解を得ています。

開催日	令和7年4月6日
-----	----------

2. 組織の広域化・体制強化の状況

下記にあてはまる場合は○を記入してください。

広域活動組織	特定非営利活動法人	活動支援班の設立

3. 多面的機能支払交付金に係る事業の成果

(1) 農地維持支払

農地維持支払交付金の交付を受けずに活動を実施した場合も記入してください。

活動区分	活動項目	計画	実施	備考	
地域資源の基礎的な保全活動 実践活動	点検・計画策定	1 点検	○	○	
		2 年度活動計画の策定	○	○	
	研修	3 事務・組織運営等に関する研修	○	○	本年度実施
		機械の安全使用に関する研修	○	×	令和6年度実施済
	農用地	4 遊休農地発生防止のための保全管理	○	○	遊休農地解消面積 a
		5 畦畔・法面・防風林の草刈り	○	○	
		6 鳥獣害防護柵等の保守管理	○	○	
	水路	7 水路の草刈り	○	○	
		8 水路の泥上げ	○	○	
		9 水路附帯施設の保守管理	○	×	点検の結果、破損箇所等が確認されなかった
	農道	10 農道の草刈り	○	○	
		11 農道側溝の泥上げ	○	○	
		12 路面の維持	○	×	点検の結果、破損箇所等が確認されなかった
	ため池	13 ため池の草刈り	○	○	
		14 ため池の泥上げ	○	×	点検の結果、泥の堆積が無かった
		15 ため池附帯施設の保守管理	○	×	点検の結果、破損箇所等が確認されなかった
共通	16 異常気象時の対応	○	×	異常気象が発生しなかったため未実施	

提出様式である「活動記録」（様式第1-6）と整合しているかご注意ください。

「計画」

- ・活動計画書で計画した項目に「○」を記入
- ・計画外の項目に「－」を記入

「実施」

- ・活動記録で記録された項目に「○」を記入
- ・計画した項目を実施しなかった場合は「×」を記入し、備考欄に未実施とした理由を記入（点検の結果の記録等が根拠となります）
- ・計画が「－」の場合は「－」を記入

※農地維持支払の交付金を受けずに活動を実施した場合も記入してください。

【記入例】

計画「○」→実施「○」もしくは「×」

計画「－」→実施「－」

※年1回以上実施する取組の計画「○」→実施「－」または「×」もしくは「空欄」は要件未達成

※計画「－」→実施「○」の場合は活動計画書の変更届けが必要。（活動を追加及び変更した場合）

「実施状況報告書」の作成について（活動の報告）

活動区分	活動項目	計画	実施	備考
管地 理域 の資 源 の適 切な 推進 な活 動全	17 農業者の検討会の開催	○	○	
	18 農業者に対する意向調査、現地調査	-	-	
	19 不在村地主との連絡体制の整備等	-	-	
	20 集落外住民や地域住民との意見交換等	-	-	
	21 地域住民等に対する意向調査等	-	-	
	22 有識者等による研修会、検討会の開催	-	-	
	23 その他	-	-	

(2) 資源向上支払（共同）

資源向上支払交付金（共同）の交付を受けずに活動を実施した場合も記入してください。

活動区分	活動項目	計画	実施	備考	
施設 の軽 微な 補修	機能 診断 ・ 研修	24 農用地の機能診断	○	○	
		25 水路の機能診断	○	○	
		26 農道の機能診断	○	○	
		27 ため池の機能診断	○	○	
		28 年度活動計画の策定	○	○	
	実践 活動	29 機能診断・補修技術等に関する研修	○	○	
		30 農用地の軽微な補修等	○	×	機能診断の結果、破損箇所等が確認されなかった
		31 水路の軽微な補修等	○	×	機能診断の結果、破損箇所等が確認されなかった
		32 農道の軽微な補修等	○	×	機能診断の結果、破損箇所等が確認されなかった
	33 ため池の軽微な補修等	○	×	機能診断の結果、破損箇所等が確認されなかった	
農村 環境 保全 活動	計画 策定	34 生物多様性保全計画の策定	-	-	
		35 水質保全計画、農地保全計画の策定	-	-	
		36 景観形成計画、生活環境保全計画の策定	○	○	
		37 水田貯留機能増進計画、地下水かん養活動計画の策定	-	-	
		38 資源循環計画の策定	-	-	
	実践 活動	45 植栽等の景観形成活動（景観形成・生活環境保全）	○	○	景観形成のための施設への植栽等
			-	-	
			-	-	
		-	-		
「活動計画書」と同じ行数になるよう、この線より上に行を挿入してください。					
啓発・普及	51 啓発・普及活動	○	○		

提出様式である「活動記録」（様式第1-6）と整合しているかご注意ください。

「計画」

- ・活動計画書で計画した項目に「○」を記入
- ・計画外の項目に「-」を記入

「実施」

- ・活動記録で記録された項目に「○」を記入
- ・計画した項目を実施しなかった場合は「×」を記入し、備考欄に未実施とした理由を記入（機能診断の結果の記録等が根拠となります）
- ・計画が「-」の場合は「-」を記入

「農村環境保全活動」の実践活動については、備考に簡単な活動内容を記載してください。

【記入例】

計画「○」→実施「○」もしくは「×」

計画「-」→実施「-」

※年1回以上実施する取組の計画「○」→実施「-」または「×」もしくは「空欄」は要件未達成

※計画「-」→実施「○」の場合は活動計画書の変更届けが必要。（活動を追加及び変更した場合）

「実施状況報告書」の作成について（活動の報告）

活動区分	活動項目	計画	実施	備考
多面的機能の増進を図る活動	52 遊休農地の有効活用	-	-	
	53 鳥獣被害防止対策及び環境改善活動の強化	○	○	
	54 地域住民による直営施工	-	-	
	55 防災・減災力の強化	-	-	
	56 農村環境保全活動の幅広い展開	-	-	
	57 やすらぎ・福祉及び教育機能の活用	-	-	
	58 農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化	-	-	
	58-2 広域活動組織における活動支援班による活動の実施	-	-	
	58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化	○	○	
	59 都道府県、市町村が特に認める活動	-	-	
60 広報活動・農村関係人口の拡大	-	-		

提出様式である「活動記録」（様式第1-6）と整合しているかご注意ください。

58-3水管理を通じた環境負荷低減の活動の強化においては、取組面積の要件はありませんが、実施状況を把握するため、取組面積を入力してください。

【58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化に取り組む場合（該当取組のみ記載）】

環境負荷低減活動	取組面積
長期中干し	100 a
冬期温水	100 a
夏期温水	0 a
中干し延期	0 a
江の設置（作溝実施）	0 a
江の設置（作溝未実施）	0 a

【加算措置に取り組む場合】

加算措置	計画	実施	備考（参加人数及び内容等を記入）	
農村協働力の深化に向けた活動への支援			実施日	
加算措置	計画	実施	実施面積（右記の内数）	全対象水田面積
水田の雨水貯留機能の強化（田んぼダム）を推進する活動への支援	○	○	120 a	1,111 a
加算措置	別紙1及び別紙2に記入してください。			
環境負荷低減の取組への支援				

※「農村協働力の深化に向けた活動への支援」は廃止になりましたが、様式の変更はありません。

「実施状況報告書」の作成について（活動の報告）

(3) 資源向上支払（長寿命化）

計画				実績					
施設区分	活動項目	内容	延べ数量 (km,箇所)	左記が水路 の場合、うち 排水路延長 (km)	完成数量 (km,箇所)			調査・ 設計等 のみ	
					前年度まで	本年度	左記が水路 の場合、うち 排水路延長		
水路	61 水路の補修	水路の破損部分の補修	0.50 Km	0.10 km	0.00 Km	0.20 Km	0.10 km	0.20 Km	
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; color: red;"> 施工施設が水路の場合、うち排水路を記入してください。(排水路には、水路のうち排水機能を有する水路(反復利用等が行われる用排兼用水路を含む)の数量を記入してください。) </div>									
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; color: red;"> 【調査・設計等のみ】 当該年度に工事を行わず、事前準備、資材購入、調査、設計のみを行った場合は「○」を記入してください。 </div>									
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; color: red;"> 活動計画書で行を追加した場合は、同じ行数となるよう行を追加してください。 </div>									
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; color: black;"> 「活動計画書」と同じ行数になるよう、この線より上に行を挿入してください。 </div>									

提出様式である「活動記録」（様式第1-6）と整合しているかご注意ください。

述べ数量の延長は、小数点以下2位まで記入してください。
 施設単位については、「水路」、「農道」は「km」、「ため池」、「農地」は「箇所」とします。
「水路」「農道」でゲート等を施工するなど「箇所」単位とすることが一般的なものであっても、1箇所=0.01kmとして扱い、「km」単位で記入してください。
 客土の単位については、昨年度まで「箇所」または「m³」での報告としておりましたが、今年度から「箇所」のみとしますので、ご注意ください。

【完成数量(本年度)】
 活動計画書に位置付けた数量のうち、本年度の完成数量を記入します。(延長は小数点以下2位まで記入します)
※委託の場合は、契約の数量以上か現地で要確認。自主施工の場合も完成後、現地で数量を確認。

農地中間管理機構の借り受け農地の有無により判断して下さい。
 過年度からの継続保有地も含め、借受、保有、受渡をした全てが対象となります。

甚大な自然災害で被災した施設の小規模な被災箇所の補修や復旧等を行った場合、具体の活動内容と施設名を明らかにして記入してください。

本交付金の活動組織で該当するケースはほとんど無いと考えられますが、課税事業者には、市町村が定める様式で「仕入れに係る消費税等相当額報告書」の提出が必要となります。

多面的機能支払の第3期対策では、活動組織の体制強化に向けた多様な人材の参画及び活動組織の広域化や、事務の効率化を推進することとしています。活動組織の体制強化の取組状況を把握するため、全ての当てはまる項目に「○」を記入してください。

以下に当てはまる場合は○を記入してください。

農地中間管理機構の借り受け

甚大な自然災害による特例措置の適用

上記を適用して取り組んだ活動内容 ○○水路 法面崩壊箇所復旧 (L=10m)

※施設名(○○水路等)及び具体の活動内容(L=○○mの復旧等)を記載すること。

消費税に係る課税事業者の該当の有無

以下の体制強化の取組に当てはまる場合は○を記入してください。

- 今年度、新たに構成員が加わった。
- 今年度、都道府県等が行うマッチングの仕組みを活用した。(仕組みを活用して人材を確保できた)
- 今年度、新たに集落内外の人材・団体等(※)と連携して活動した。
- ※学校、企業、農業に関心のある非農業者等
- 今年度、新たに土地改良区、JA等に事務を委託した。

活動報告確認票の作成(広域組織のみ)

広域組織は、各協定の集落ごとに活動報告確認票(別記1-5様式第1号)を作成します。

(別記1-5様式第1号)

年度 多面的機能支払交付金に係る
実施計画、活動報告及び運営委員会による活動報告確認票(〇〇集落)

参加集落(活動組織)	実施計画	策定日	令和 年 月 日	策定者	〇〇集落 〇〇 〇〇
	活動報告	報告日	令和 年 月 日	報告者	〇〇集落 〇〇 〇〇
		確認日	令和 年 月 日	確認者	〇〇運営委員会 〇〇 〇〇

活動を実施した場合は、活動報告欄に「○」を記入する。なお、活動記録を別途提出する。
活動を実施しなかった場合は、活動報告欄に「×」を記入し、「未実施理由」欄に未実施の理由を記入する。
計画外の項目には「-」を記入する。

①運営委員会は参加集落(活動組織)から別途提出される活動記録等により、活動報告の記載内容を確認する。
記載されていない場合は、活動を適正に実施するよう指導し、活動記録を提出する。

活動組織の確認者は、確認対象集落とは異なる集落の方としてください。

実施計画欄及び活動報告欄は、参加集落が記入します。

1. 農地維持

活動区分	活動項目	実施計画	活動報告	活動報告の確認
		実施予定時期	未実施理由	現地確認
点検・計画策定	点検	○ 4月	○	○
	年度活動計画の策定	○ 4月	○	○
研修	事務・組織運営に関する研修、機械の安全使用に関する研修	○ 令和2年度～令和6年度に受講予定	× 令和4年度予定	○
	遊休農地発生防止のための安全管理 【遊休農地解消面積】	○ 点検結果に応じて実施時期を決定	× 点検の結果、遊休農地が確認されなかった	○
農用地	畦畔・法面・防風林の草刈り	○ 4月～9月	○	○
	鳥獣害防護柵等の保守管理	○ 点検結果に応じて実施時期を決定	○	○
水路	水路の草刈り	○ 4月～9月	○	○
	水路の泥上げ	○ 5月	○	○
農道	水路附帯施設の保守管理	○ 点検結果に応じて実施時期を決定	× 点検の結果、破損箇所等が確認されなかった	○
	農道の草刈り	○ 4月～9月	○	○
ため池	農道側溝の泥上げ	○ 5月	○	○
	ため池の保守管理	○	○	○
共通	異常気象時の対応	○ 洪水、台風、地震等の発生後	× 異常気象がなかったため未実施	○

活動報告の確認欄は、活動組織が記入します。必要に応じて現地確認を行った場合は「○」記入してください。

2. 資源向上支払交付金(地域資源の質的向上を図る共同活動)

活動区分	活動項目	実施計画	活動報告	活動報告の確認
		活動内容、数量等	未実施理由	
施設	農用地の機能診断	○ 4月	○	○
	水路の機能診断	○ 4月	○	○
	農道の機能診断	○ 4月	○	○
	ため池の機能診断	-	-	○
	年度活動計画の策定	○ 4月	○	○
研修	機能診断・補修技術等に関する研修	○ 令和2年度～令和6年度に受講予定	○ 水路補修研修会	○
	農用地の軽微な補修等	○ 機能診断結果に応じて実施時期を決定	× 機能診断の結果、破損箇所等が確認されなかった	○
実践活動	水路の軽微な補修等	○ 機能診断結果に応じて実施時期を決定	× 機能診断の結果、破損箇所等が確認されなかった	○
	農道の軽微な補修等	○ 機能診断結果に応じて実施時期を決定	× 機能診断の結果、破損箇所等が確認されなかった	○
農村環境保全活動	生態系保全	○ 10月 セイタカアワダチソウの駆除	○	○
	水質保全	-	-	○
	景観形成・生活環境保全	○ 6月 ゴミ拾い	○	○
	水田貯留機能増進・地下水かん養	-	-	○
	資源循環	-	-	○

参加集落又は組織が毎年度それぞれ行おうとする取組の計画または要望を記入して下さい。

3. 資源向上支払交付金(施設の長寿命化を図る活動)

活動区分	活動項目	実施計画	活動報告	活動報告の確認
		活動内容、数量等	未実施理由	
実践活動	水路	○ 漏水箇所の補修 L=50m	× 令和5年度予定	○
	農道	○ 法面の補修 L=10m	○	○

活動組織で調整の結果、活動計画書に位置づけられた取組には「○」を記入して下さい。また、計画に位置づけられなかった取組は「-」などわかるように記入して下さい。

※参加集落(活動組織)が毎年度それぞれ行おうとする実施計画を運営委員会に実施計画によって実施計画の変更があった場合は、変更箇所が分かるように

※各協定の集落の活動報告を運営委員会が確認します。

※各協定の集落の活動、その他参加団体の活動を基に運営委員会が【実施状況報告書】を作成します。

但し、各協定の集落の「計画」・「実施」・「報告」に係る内容を直接、運営委員会が把握している場合は、その内容を運営委員会で確認すれば、【活動報告確認票】の作成を省略できます。

工事委託の流れ

【委託の流れ】

1. 現地で複数の見積業者へ施工方法などの説明を行ってください。・・・現場説明
※見積り業者から【指名停止に関する申立書】を求めてください。
※委託を行う場合には、3者以上から見積もりを徴収するなど効率的かつ透明性の高い予算執行に努めてください。
なお、3者以上の見積もりが困難な場合は、市町村の見積徴収基準に沿って見積徴収するなど市町村へ相談してください。
2. 複数の見積書の内容を確認後、業者を決定し、契約書（書面）で契約を交わしてください。
3. 工事内容、工期など契約書の内容に変更が生じた場合は、変更契約が必要です。
4. 工事完了後、施工業者からの完了届、施工業者が整理した写真整理帳の提出を受けて、現地で施工数量などを確認してください。・・・完了検査
5. 請求書を確認後、適正であれば支払ってください。
※振込手数料は工事費とは別で交付金から支出してください（請求と領収が同額となるように）

【留意点】

1. 契約書の発注者は、正式な組織名で行ってください。
2. 契約の変更が生じた場合は、変更内容がわかる資料の整理が必要です。（変更契約）
3. 現場での工事完了の確認の際は、必ず、工事の起終点がわかるようにマークをし、その起終点間の数量が契約の数量と一致しているか確認してください。
4. 請求書の金額が適正であることを確認した上で、業者へ工事代金を支払ってください。
※請求書に「工事一式」だけの記載では、請求金額が適正であるかが確認できません。

【財産管理台帳】

1. 施設の更新（舗装、一路線の水路の更新、土水路に製品を敷設など）をした際は、財産管理台帳の作成が必要です。
2. 施設の更新をした場合は、施設の所有者である市町村または、改良区へ速やかに譲渡手続きを行ってください。

施工箇所の管理について

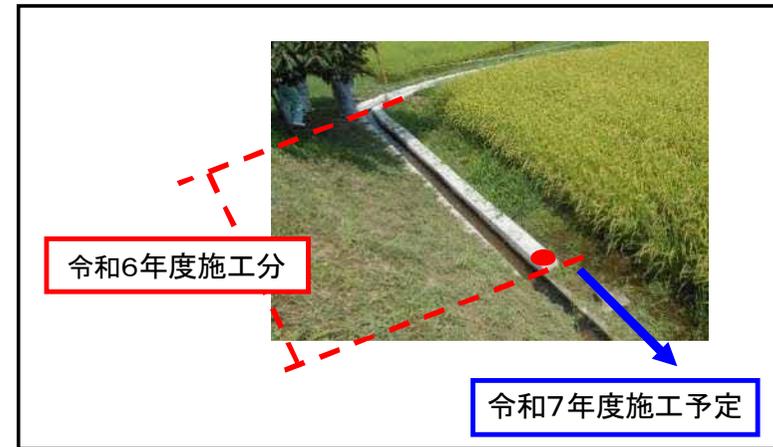
施工現場での留意点

当該年度に補修等された区間がわかるように起点と終点にマークをしてください。

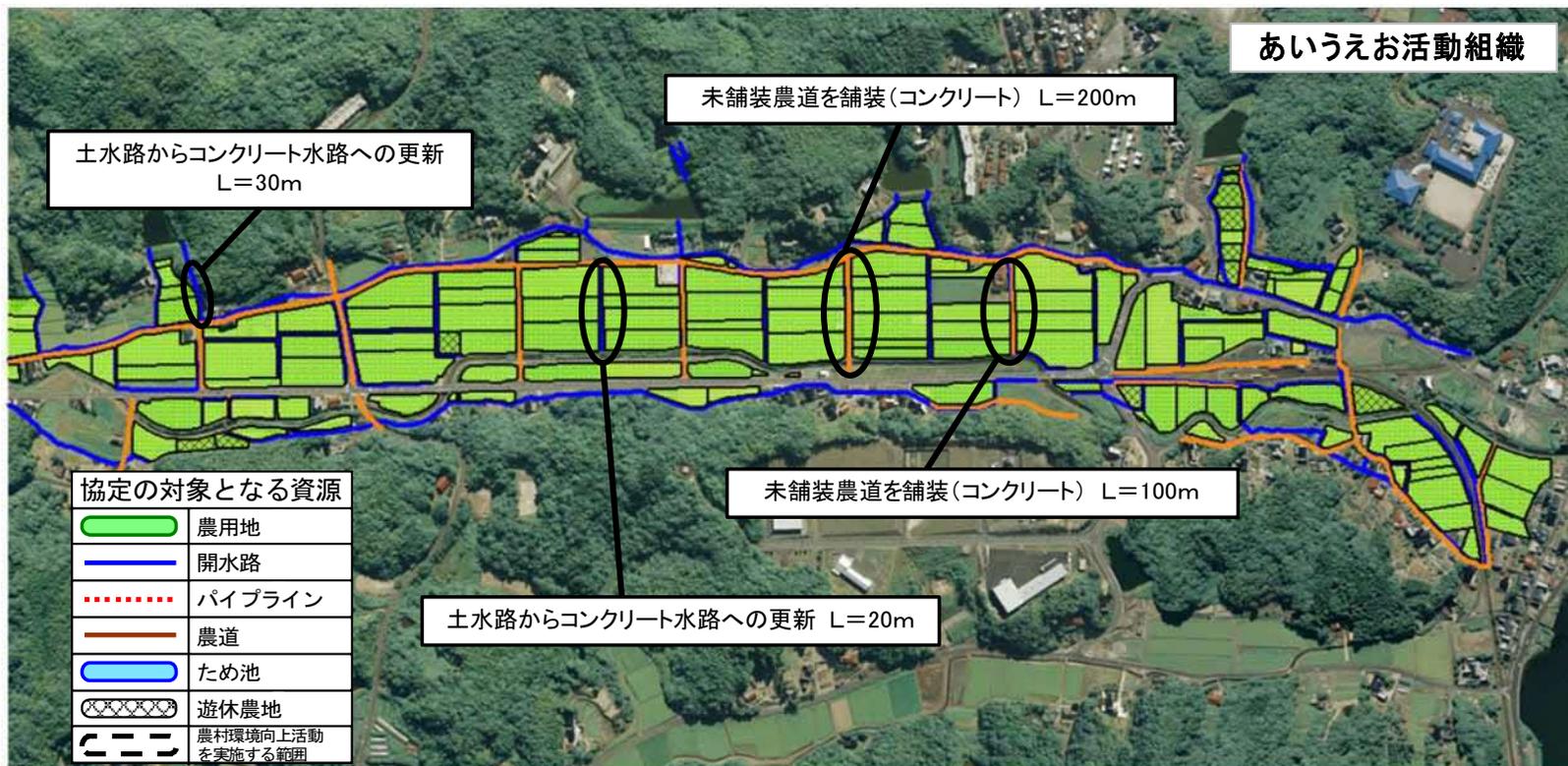
※委託の場合は、業者の方にマークするように依頼してください。

直営施工の場合は、活動組織でマークするようにしてください。

単年度施工についても同様です。



施工箇所を図面で整理(下図:当初図面の例)



変更届について

活動計画書の活動項目の追加など変更が生じた場合は変更届が必要です。(交付金に関わらない変更)

変更の例: ○長寿命化の活動の変更

変更の届け出は、次の書類提出に添付してください。
・当該年度の実施状況報告書(届け年月日は3月31日)

代表等の役員の変更、構成員の変更、口座変更、代表の住所変更が生じた場合も変更届が必要となります。
その際の変更は随時、届け出をお願いします。添付資料は、変更が生じた資料となります。

※長寿命化の活動で、1件あたり200万円以上の工事となることが明らかになった時点で、工事着工前に「長寿命化整備計画書」を作成し変更の届けが必要となります。
※「工事1件の考え方」については、P52参照

変更認定申請について

交付金に係わる重大な変更の場合は、『事業計画の変更認定申請』の手続きが随時、必要です。

※面積の変更や施設の追加
※活動期間の延長
※農地維持だけの計画で、簡易な補修等をする場合は、活動の前に手続きが必要

変更届の記入例

令和〇年3月31日

〇〇〇〇市 様

住所 〇〇市〇〇町〇番地
組織名 あいうえお活動組織
代表者氏名 会長 多面 太郎

多面的機能支払交付金に係る変更届について

このことについて、活動計画に変更が生じたため別添活動計画書のとおり届出ます。

【添付資料】

変更後の活動計画書 (変更箇所を下線)

変更届について・・・長寿命化の変更例

変更例:水路の破損部分の補修 :延べ数量を「500m」→「400m」に変更
 未舗装農道の舗装(アスファルト) :計画なし →「活動内容」を追加

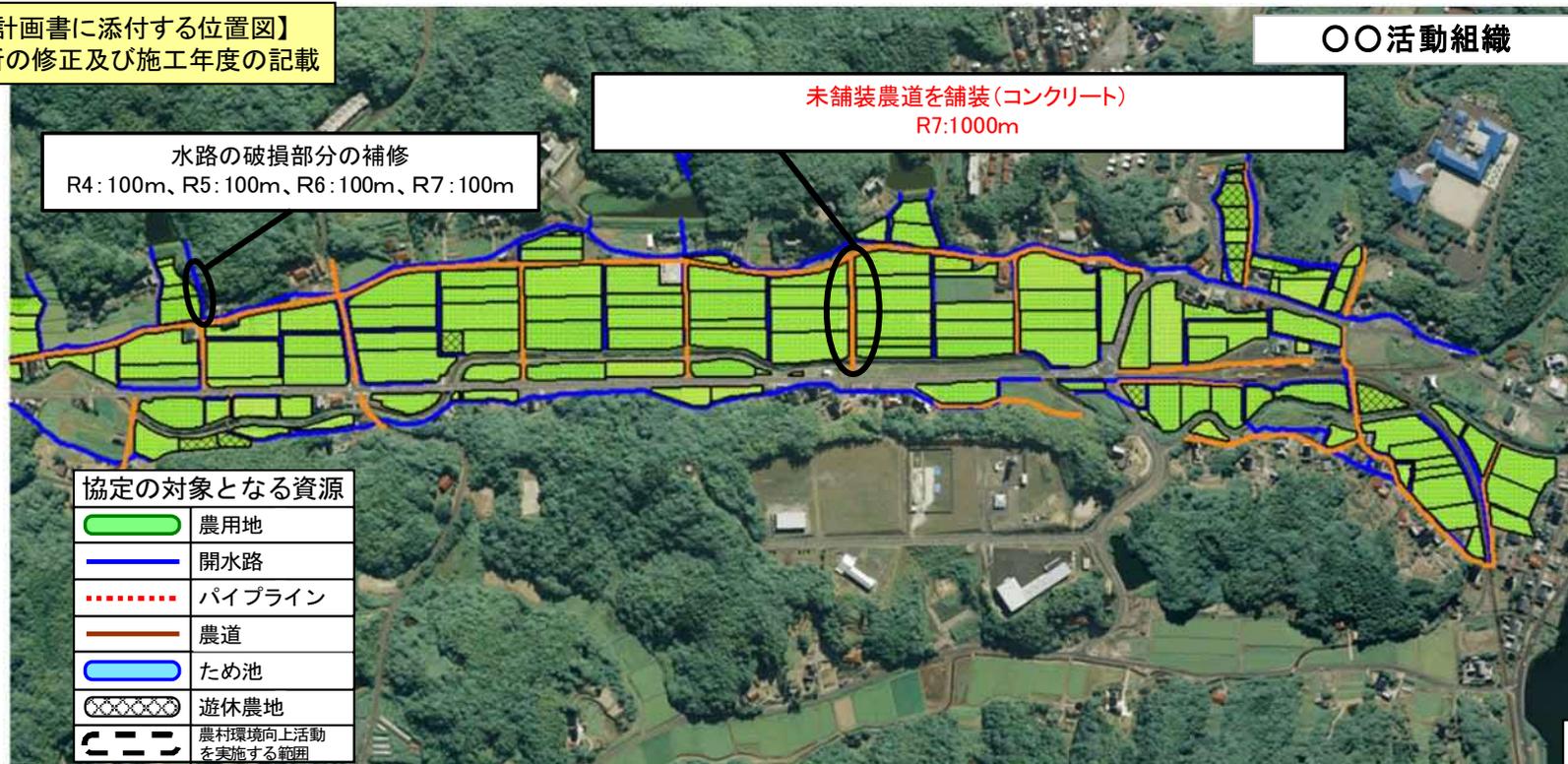
最終年度は「完成数量」と「延べ数量」が同数量となるように変更届が必要となります。
 ※実施状況報告書と延べ数量等が一致する必要があります。

多面的機能支払交付金に係る活動計画書

【変更の計画書】
 年度計画以外の変更箇所に下線

活動内容			延べ数量 (各単位)	左記が水路の場合、うち 排水路延長 (各単位)	
施設区分	活動項目	内容			
水路	61 水路の補修	水路の破損部分の補修	0.40 Km	0.10	km
農道	<u>64 農道の更新等</u>	<u>未舗装農道の舗装(アスファルト)</u>	<u>1.00 km</u>		

【変更の計画書に添付する位置図】
 変更箇所の修正及び施工年度の記載



工事1件の考え方

工事1件あたり200万円以上の工事がある場合、該当する工事について「長寿命化整備計画」を作成し、工事着工前に市町村への提出が必要です。(継続組織も同様です)

(様式第1-4号) 〇年〇月〇日
〇〇地域資源保全会

組構名: _____

長寿命化整備計画書

<留意事項>
活動計画書の資源向上支払(長寿命化)において、工事1件あたり200万円以上となることが明らか活動について、下記に記載してください。
なお、1つの活動を分けて実施する場合は、それぞれを1件として考え、1件ずつ記載してください。
また、概算事業費の根拠となる資料(見積根拠や見積書)を整理してください。

(1) 施設の機能診断結果及び長寿命化対策の計画等

番号	施設名	設置 年度	改修 年度	施設の概要	機能診断結果 (劣化状況等)	長寿命化対策の内容	数量	実施年度	工事1件あたりの 概算事業費	備考
1	〇〇用水路	不明	-	土水路 幅〇〇mm	水路法面の崩壊や土砂の堆積により 過水機能が喪失、清掃や泥上げなどの 日常管理が困難である。	コンクリート水路として更新する。	0.10km	令和3年度	280万円	
2	〇〇用水路	昭和41年	昭和60年	コンクリート水路 幅〇〇mm	ひび割れや部分的な欠損、側壁の 倒壊があり、水路の一部区間が 破損している。	シーリング材等を塗布してひび割れを 被覆する。	0.02km	令和3年度	230万円	
3	〇〇揚水機	昭和50年代	-	ゲート 幅 〇〇mm 高さ 〇〇mm	経年変化による戸当たり金物の 腐食及び水密ゴムの劣化がみ られる。	補修材及び塗料を塗布、 水密ゴムを交換。	1箇所	令和4年度	210万円	

※ 改修年度欄には、施設の改修又は災害復旧等によって更新が行われた最近の年度を記入してください。
※ 延長は小数点以下第2位まで、概算事業費は10万円単位で記入してください。

延長はkm単位で小数点以下2桁まで記入します。

1つの取組を分けて実施する場合は、それぞれを1件として考え、1件ずつ記入して下さい。

長寿命化にかかる工事1件の考え方と長寿命化整備計画書作成の有無

長寿命化整備計画書の**作成が必要**な場合

パターン① 同一路線で水路の補修工事を年度ごとに分割して発注(760万円)

【工事1件の考え方】
連続しているA,B,C,Dは、4つまとめて**工事1件(A+B+C+D)**としてカウントする。

【長寿命化整備計画書の作成】
上記の考え方から**作成が必要**。ただし、1件当たり200万円以上の工事を実施したい場合は、まずは他事業による実施を検討すること。

・イメージ図(パターン①から③)は、水路の更新・補修の場合。あくまでイメージであり、必ずこれによるものではありません。

長寿命化整備計画書の**作成が不要**な場合

パターン② 異なる路線別に補修工事を一括で発注(450万円)

【工事1件の考え方】
A,B,Cそれぞれ**工事1件**としてカウントする。

【長寿命化整備計画書の作成】
A,B,Cとも**作成不要**。

パターン③ 同一路線で連続していない箇所の補修工事・更新工事(同一工種工事)を一括で発注(220万円)

【工事1件の考え方】
工事箇所の間隔が離れていれば、別工事とする。よってA,Bそれぞれ**工事1件**としてカウントする。

【長寿命化整備計画書の作成】
A,Bとも**作成不要**。

【事業実施期間の終了を迎える組織】

- (1) 「地域資源保全管理構想」を市町村へ提出・・・P27参照
活動期間の最終年度までに作成し、市町村への提出が必要です。
- (2) 研修会の要件の達成の確認・・・P17参照
取り組んでいる活動に応じて、取り組み活動の開始年度から5年目までに1回以上受講が必要です。
※農地維持－「3 事務・組織運営等に関する研修、機械の安全使用に関する研修」
共同 －「29 機能診断・補修技術等に関する研修」
- (3) 長寿命化の活動計画書と認定期間内の実績との整合性の確認・・・P51参照
長寿命化の活動期間の全実績と活動計画書が同一となるよう整理が必要です。
- (4) 「環境負荷低減のクロスコンプライアンス(みどりチェック)」を市町村へ提出・・・P6参照
活動期間の最終年度に作成し、市町村へ提出してください。

活動最終年度における注意事項－2

(4) 持越金等の留意事項

	再認定申請をしない組織 (一旦終了する組織)	再認定申請をする組織 (継続する組織)
長寿命化の 交付金の持越	<p>交付金を使い切りで終了</p> <p>※利息ありの口座の場合は、3月までに解約し、解約時の利息も含めて使い切りで終了してください。</p>	<p>交付金を使い切りで終了</p> <p>※やむを得ず残額が生じる場合は、必要額を十分精査のうえ、持越を可能とします。</p> <p><u>ただし、持越は、新たな事業計画に基づく実施期間の初年度の使用予定に基づくものに限るものとし、年間の長寿命化交付金の3割を上回ることがないように努めてください。</u></p>
農地維持・共同の 交付金の持越	<p>交付金を使い切りで終了</p> <p>※利息ありの口座の場合は、3月までに解約し、解約時の利息も含めて使い切りで終了してください。</p>	<p>地域の合意があり、これまでの実績から、次年度に交付金を交付されるまでに必要な額のみ持越が可能です。</p> <p>その際の持越理由は「次年度の春作業に充当する」となります。</p> <p>※年間の農地維持・共同の交付金の3割程度が目安</p>
10月以降から年度内 に対象農地の減による 面積変更	<p>次年度に自主財源での返還となります。</p>	<p>次年度に相殺交付での返還となります。 (相殺交付ができない場合は、自主財源での返還)</p>
活動等の見直し	<p>再認定申請をしないと判断される前に次の事項を検討してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・再認定ができない理由を市町村に相談 ・農地維持のみの取組も可 ・近隣の組織と広域化を図る 	<p>再認定申請は、6月末までに市町村へ事業計画書の提出が必要です。</p> <p>計画書を作成する際に次の事項を確認してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・構成員や保全管理する農地、施設の見直し。 ※保全する農地が減となっても、返還にはなりません。 ・共同、長寿命化の活動の取り止めができます。 ・共同の交付単価が100%であった組織は75%になります。 ・「更なる増進」で加算を継続して交付されたい組織は、増進の活動を増やすことが条件となります。

円滑な組織運営のためのポイント

～みんなの合意形成が大切です～

ポイント

1 構成員の合意形成をしっかり行いましょう

○多面的機能支払交付金の実施に関する事項は総会等で議決し、その内容は、活動組織の構成員全員にお知らせしましょう。

合意形成 3つのポイント

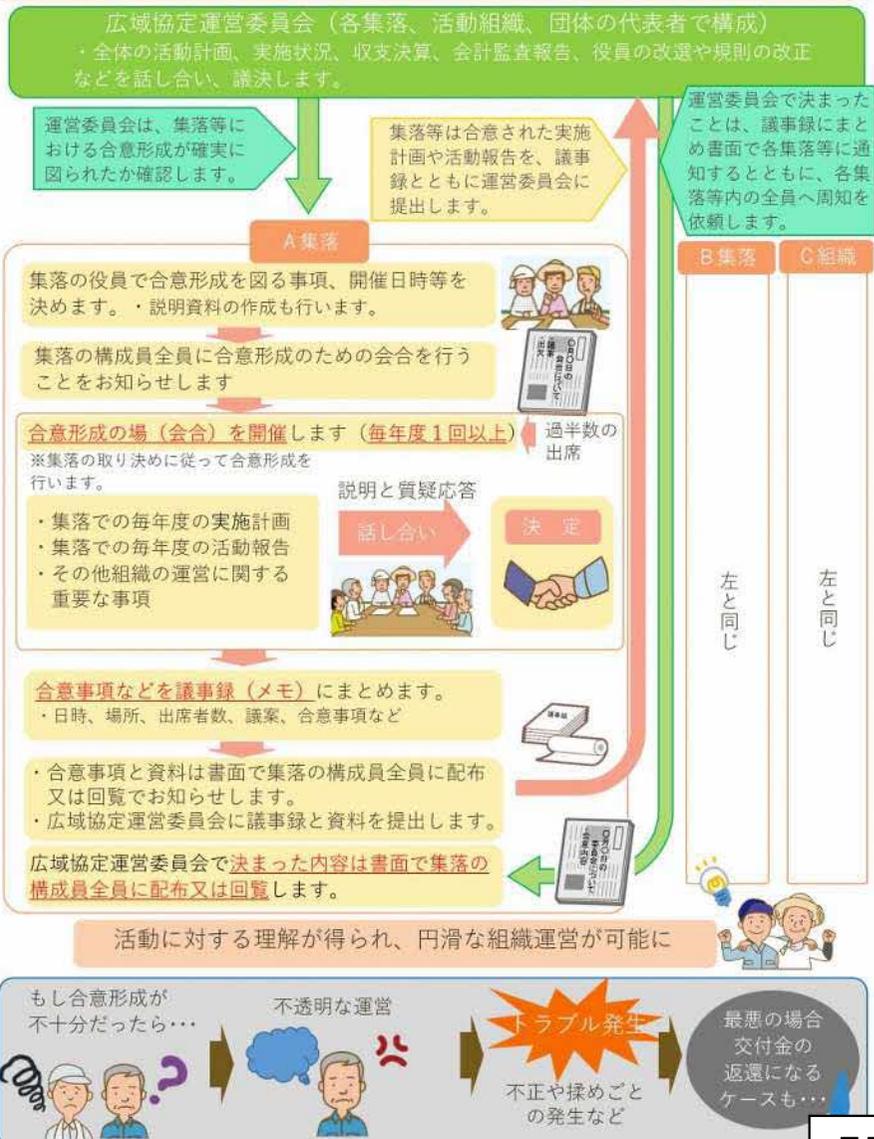
1. 活動内容について毎年度話し合う
2. 話し合いの記録を作る
3. 決まった内容は書面で全員にお知らせ

○複数の集落等の協定による「広域活動組織」では、運営委員会の合意形成に加えて、協定に参加する集落等でも合意形成を図りましょう。

(1)活動組織での合意形成(総会等)



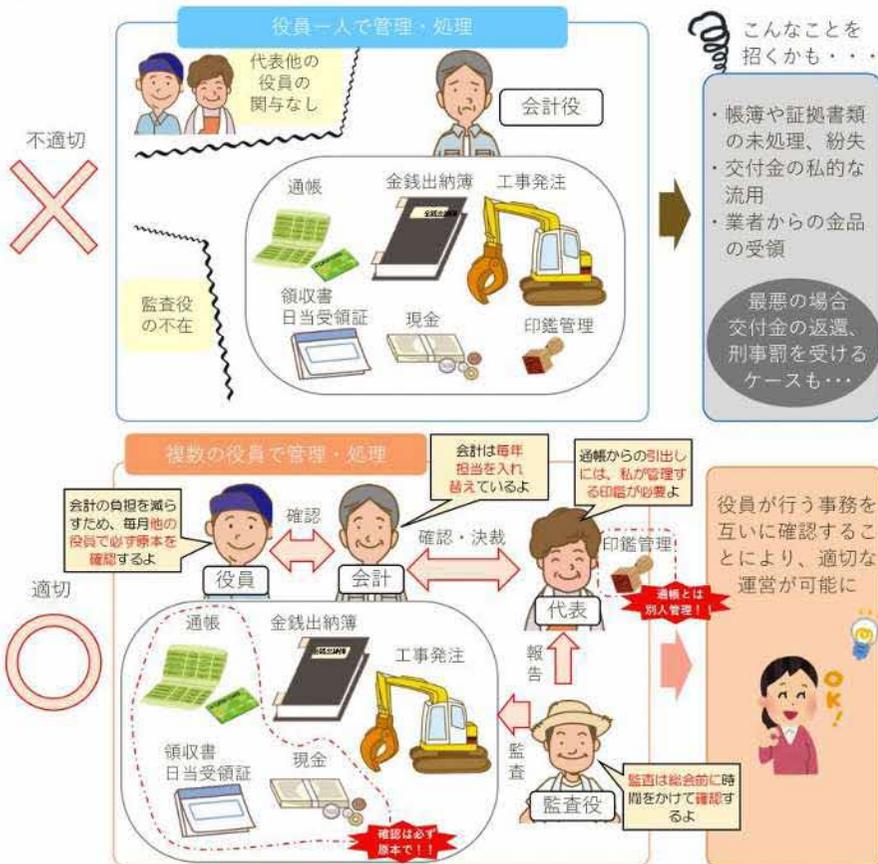
(2)広域活動組織での合意形成(運営委員会+参加集落等の合意形成)



ポイント

2 役員が行う事務はお互いに確認し合しましょう

- 活動に伴う金銭の出納、工事発注などは、複数の役員でその内容を確認しましょう。
- 工事発注を行う組織は業者の選定方法等を内規に定め、それを守って対応しましょう。
- 毎年度の決算では、監査役による監査を確実に行いましょう。



※ため池等の施設の点検、草刈り等について、地域の自主的な判断により組織で担いきれない作業を外部に委託して行うことも可能です。委託先や委託料などは複数の役員で確認してください。

ポイント

3 日当は活動参加者本人に支払い受領を確認しましょう

- 日当の取扱いについては、活動組織等の構成員間で十分な合意形成を図りましょう。
- 草刈りや泥上げ、補修作業などの労力提供の対価として日当を支払う場合は、活動に参加した本人に支払い、受領を確認しましょう。



日当の受領確認

参加者ごとの活動日、活動内容、時間等と支払額を一覧表にし、参加者本人からサイン※1と受領日を記入してもらい、管理しましょう。※2

代表者が一括して受け取る場合

代表者が一括して受け取る場合も、一覧表にし、参加者本人からサイン※1を記入してもらい、これを(広域)活動組織に提出しましょう。※2

一覧表の例

氏名	日付	内容	時間	支払額	本人の印かサイン	受領日
〇〇〇	H29.11.1	農道の砂利入れ	2:00	1,700	印	12/1

- ※1 受領印でも可能ですが、**確かな本人確認としては、サインが有効です。**
- ※2 事務負担軽減、不正の発生予防として、現金手渡しより**金融機関振込を基本とすることを推奨**しており、その場合、振込受領書によって代えることができます。

